

AGENCE DE
LA DORDOGNE
Périgueux

AGENCES DE
LA GIRONDE
Bordeaux - Eysines
Lormont - Talence

AGENCE
DES LANDES
Dax

AGENCE DU
LOT-ET-GARONNE
Marmande

AGENCES DES
PYRÉNÉES ATLANTIQUES
Anglet - Pau

Agent polyvalent administratif et comptable en collectivité



BÉNÉFICIAIRE

La formation est ouverte aux demandeurs d'emploi en situation de handicap
Demandeur d'emploi : formation financée par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine.
15 places par session.

PRÉ-REQUIS

Titulaires d'un diplôme équivalent au BAC (juridique ou comptable)
Être mobile (permis B)
Admission sur dossier, tests d'évaluation et entretien
Informations collectives : 18 juin et 16 juillet
à 14h en visio conférence
Dates sélections : entretiens individuels du 28 au 30 juillet

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Sous le contrôle du Maire, et/ou sous la responsabilité du secrétaire de mairie, l'agent polyvalent administratif et comptable en collectivité (- de 1000 habitants) réalise diverses opérations d'accueil du public, de comptabilité, de gestion des dossiers spécifiques aux collectivités et en direction du public, ...Il est en soutien et participe à différentes activités.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- préparer et exécuter des décisions prises lors d'une réunion du Conseil municipal,
- rédiger des courriers et comptes rendus,
- effectuer des actes de gestion, opérations comptables et d'achats publics, réaliser un budget en M14,
- suivre des dossiers d'urbanisme : permis de construire, lotissement...,
- procéder à des formalités funéraires et concession de cimetière,
- organiser un secrétariat de mairie (techniques de classement dossiers et archives).

LIEU DE FORMATION

Pays Basque pour la session 2020 (Cambo les Bains)

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 - Présentation générale des collectivités territoriales.
Module 2 - Finances publiques et comptabilité publique.
Module 3 - Affaires générales.
Module 4 - Statut et gestion des personnels de la fonction publique territoriale.
Module 5 - Accueil, service public, organisation du travail.
Module 6 - Urbanisme.
Module 7 - Achats publics.
Module 8 - Logiciels spécifiques.
Module 9 - Agence postale communale.
Module 10 - Accompagnement.
Informatique
Mise à disposition d'une plateforme d'auto-formation ENI Média.
Préparation à la Certification TOSA.
Préparation et passage de la certification Voltaire

TOSA® Centre Agréé



DATES – DURÉE – RYTHME – HORAIRES

Dates :

Du 21 septembre 2020 au 17 janvier 2021

Durée

- 210 heures de formation professionnelle en centre de formation

- 280 heures en collectivité

Rythme : alternance /centre – collectivité

Horaires : 7 h/jour et horaires à déterminer selon lieu d'accueil

| | | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|---|---|
| AGENCE DE LA DORDOGNE Périgueux | AGENCES DE LA GIRONDE Bordeaux - Eysines Lormont - Talence | AGENCE DES LANDES Dax | AGENCE DU LOT-ET-GARONNE Marmande | AGENCES DES PYRÉNÉES ATLANTIQUES Anglet - Pau |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|---|---|

Agent polyvalent administratif et comptable en collectivité

| | |
|---|---|
| <p>CONDITIONS DE FORMATION</p> <p>Face à face pédagogique et mise en situation professionnelle avec un tuteur lors de la présence en mairie ou collectivité. La formation se déroule principalement sur le Pays Basque en présentiel. Des cours peuvent se dérouler sur Pau pour avoir accès à des logiciels particuliers. 20 à 30 % de la formation se fera à distance. Suivi pédagogique individualisé</p> <p>VALIDATION :</p> <p>Attestation de formation et de compétences professionnelles délivrée par le Greta-cfa-aquitaine agence de Pau et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques</p> | <p>NOM ET QUALIFICATION DES FORMATEURS</p> <p>Formateurs permanents du GRETA SUD AQUITAINE. Intervenants professionnels de collectivités et du Centre de Gestion 64.</p> |
| VOS CONSEILLERS au GRETA CFA AQUITAINE Agence de Pau | |
| <p>Conseiller en Formation Continue - Apprentissage :</p> <p>PLANES Lydia ☎ 06 32 58 23 42 ✉ lydia.planes@greta-cfa-aquitaine.fr</p> | <p>Assistant de Formation ou Coordonnateur :</p> <p>LE BRETON Angélique ☎ 09 70 24 09 92 ✉ angelique.lebreton@greta-cfa-aquitaine.fr</p> |
| Vos interlocuteurs au CDG 64 | |
| <p>Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH</p> <p>SIMONNET Bénédicte ✉ grh@cdg-64.fr</p> | <p>Référent Recrutement et Conseil en RH</p> <p>GARCIA Patrick</p> |