



GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF POLYVALENT EN COLLECTIVITÉ LOCALE

POUR TRAVAILLER

En mairie, intercommunalité, centre communal d'action sociale (CCAS)...

NOS MÉTIERS (F/H)

Agent administratif polyvalent :
Services à la population, état civil, urbanisme...
Gestionnaire comptable, budget
Gestionnaire ressources humaines
Secrétaire général de mairie

NOS ACTIVITÉS

État civil, funéraire, élections
Urbanisme, affaires foncières
Comptabilité, finances publiques
Marchés publics
Ressources humaines, carrière, paie

DURÉE

4 semaines de formation théorique sur les connaissances fondamentales
4 semaines de stage en collectivité

MODALITÉS DE LA FORMATION

Présentiel : dans les locaux du CNFPT, à Vannes
Accessibilité : aux personnes en situation de handicap. Adaptation possible en fonction des besoins individuels
Accompagnement individuel

ET APRÈS....

Intégration au sein du service intérim du CDG 56 pour assurer des missions de remplacement, de renfort, et compléter votre expérience de terrain pour, à terme, être pérennisé sur un emploi permanent.

VOS QUESTIONS

• Votre employeur ?

Le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56), établissement travaillant pour toutes les collectivités du Morbihan.

• Durée de votre engagement ?

6 mois minimum.

Un ou plusieurs contrats de missions vous sont confiés, de quelques jours à plusieurs mois, selon les besoins.

• Rémunération ?

Selon profil. Les premières missions sont généralement rémunérées au SMIC + prime de précarité.

• Rayon d'intervention ?

Au plus, 40 minutes de déplacement de votre lieu de résidence.

• Satisfaction globale des stagiaires de la précédente promotion ? 7.8/10

France Travail, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et le Centre de Gestion du Morbihan proposent un parcours de formation professionnalisant destiné aux demandeurs d'emploi du Morbihan, en vue de favoriser leur future intégration sur des emplois de gestionnaires administratifs polyvalents en collectivités locales, par le biais du service intérim du CDG 56.

PRÉREQUIS

- Être demandeur d'emploi inscrit à France Travail
- Avoir une formation/expériences en comptabilité et/ou ressources humaines.
- Avoir une première expérience en collectivité ou avoir réalisé un stage d'immersion/enquête métiers en collectivité territoriale, avant l'ouverture de la formation.
- Être détenteur du permis de conduire et d'un véhicule, être mobile, disponible pour réaliser des missions de remplacement ou de renfort avec le service intérim du CDG du Morbihan, après la formation.

EFFECTIF

- 10 participants.

MODALITÉ D'ACCÈS À LA FORMATION

- Étape 1 : étude de votre dossier (CV, lettre de motivation, PMSMP). À adresser, **au plus tard, le 4 décembre à formations.cdg56@den.bzh**.
- Étape 2 : présentation de la formation et entretien de motivation, le **8 décembre, au CDG 56 à Vannes**.

TARIF

Cette formation est gratuite pour les bénéficiaires. Une indemnisation est mise en place, selon les cas, par France Travail, sous réserve de répondre aux conditions d'éligibilité. Pour en bénéficier, vous devez être demandeur d'emploi.

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances théoriques et techniques pour exercer des missions administratives polyvalentes en collectivités.
- Intégrer des postes permanents en collectivités, à l'issue des expériences en stage et en intérim avec le CDG 56.

PROGRAMME

La formation se compose de 7 modules théoriques complétés par un stage chez un employeur territorial (mairie, intercommunalité).

Environnement territorial	Finances et comptabilité publique	Commande publique	
Gestion des RH et paie	Urbanisme	État civil	Actes administratifs

CALENDRIER

Formation théorique : 5 au 30 janvier 2026 | Stage pratique en collectivité : 3 février au 3 mars