

FORMATION

Secrétaire Général(e) de Mairie



Du 7 décembre 2026 au 22 avril 2027



Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux stagiaires d'acquérir les connaissances, les compétences techniques et la posture professionnelle nécessaires à l'exercice du métier de secrétaire général(e) de mairie, en particulier dans les communes rurales.

Elle vise à développer et à maîtriser :

- Le fonctionnement des collectivités territoriales,
- La gestion administrative, financière et budgétaire,
- Les ressources humaines,
- L'urbanisme,
- La relation aux usagers
- Les outils numériques.

A l'issue du cycle de formation:

- Exercer une fonction d'appui administratif, technique et juridique auprès du Maire, des élus et des administrés.
- Assurer des missions temporaires de remplacement ou de renfort de durée variable, sous contrat à temps complet ou non complet, auprès des collectivités du département de la Haute Marne.



Réunions d'informations collectives, tests et entretien d'évaluation individuel



■ Infos collectives et tests:

30/10/2026 à Langres à 9h30
03/11/2026 à Saint-Dizier à 9h30
05/11/2026 à Chaumont à 14h00

■ Entretien individuel avec le jury :

12/11/2026 à Chaumont



Public

Demandeurs d'emploi (H/F)



Pré requis

- Niveau 4 (BAC)
- Maîtriser les outils informatiques
- Satisfaire aux épreuves de sélection



Méthode de formation

Formation en présentiel au GRETA à Chaumont (350h) et en alternance en collectivité (266h).



Référent handicap

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les référent(e)s handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de la formation.



Financement

Région Grand Est



Prescripteurs

France Travail, Mission Locale, CapEmploi



CENTRE DE GESTION
FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE



France
Travail



Handicap, recrutement & maintien

