RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GRETA-CFA Aquitaine

FORMATION

TERTIAIRE

AGENT POLYVALENT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE EN COLLECTIVITÉ – APACC

AGRICULTURE | BATIMENT TRAVAUX PUBLICS, PERFORMANCE ENERGETIQUE | INDUSTRIE | SANTE / SOCIAL | TERTIAIRE | HOTELLERIE RESTAURATION TOURISME | FORMATIONS GENERALES, SOCLE / CLEA | ACCOMPAGNEMENT ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL | PREVENTION / SECURITE | TRANSPORT / LOGISTIQUE | NUMERIQUE / AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

UN SITE EN BÉARN-PAU
UN SITE EN PAYS BASQUE -À DÉFINIR

PUBLIC CONCERNÉ

Demandeur d'emploi, particulier...

PRÉ-REQUIS

Personne ayant une RQTH
Titulaires d'un diplôme équivalent au BAC
Être mobile (permis B)
Admission sur dossier, tests d'évaluation et entretien

DÉBUT DE LA FORMATION

05/10/2023

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Les réunions d'information se dérouleront le 9 juin à Bayonne, les 16 et 27 juin à Pau
Merci de demander une convocation à stephanie.beyris@greta-cfa-aquitaine.fr
Durée
– 224 heures de formation professionnelle en centre de formation
– 280 heures en collectivité
Rythme : alternance /centre – collectivité

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Financement Région

FRAIS DE CANDIDATURE

0€

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Obtenir les compétences pour occuper un poste d'agent polyvalent administratif et comptable en collectivité (secrétaire de Mairie de – de 1000 habitants)
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, organiser un secrétariat de mairie
– 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,

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, Certification TOSA, certification Voltaire

CONDITIONS DE FORMATION

- Cours présentiel et à distance et mise en situation professionnelle avec un tuteur lors de la présence en mairie ou collectivité.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Attestation de formation et de compétences professionnelles délivrée par le Greta-cfa-aquitaine agence de Pau et le Centre de Gestion Départemental 64

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateurs permanents du GRETA Cfa AQUITAINE – Intervenants professionnels de collectivités et du Centre de Gestion 64.

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU BÉARN

Lydia PLANES
Conseillère en Formation Continue
lydia.planes@greta-cfa-aquitaine.fr
06 32 58 23 42

Stéphanie BEYRIS
Assistante de Formation
stephanie.beyris@greta-cfa-aquitaine.fr
05 59 84 15 07