

UNE FORMATION
UN EMPLOI

LE CDG 61 forme 15 demandeurs d'emploi

DU 11 AVRIL 2024 AU 30 JUIN 2024

(conventionnement avec la Région Normandie)

Gestionnaire administratif et comptable Secrétaire Général en mairie

OBJECTIF

- Travailler dans une mairie, une communauté de communes, un département
- Les personnes formées se verront proposer des missions intérim par le CDG afin d'acquérir de l'expérience au sein des collectivités du département

PROFILS RECHERCHÉS

- Inscrit à Pôle Emploi,
- Mobile (permis + voiture), disponible et fortes capacités d'adaptation,
- Goût pour la comptabilité, qualités rédactionnelles et sens des relations humaines,
- Envie d'apprendre et capacité à assimiler,
- Intérêt pour le secteur public et les collectivités locales,
- BAC + 2 ou expérience significative en gestion administrative et comptable,
- Maîtrise du traitement de texte et du tableur.

DISPOSITIF

- Formation gratuite en alternance (théorie sur Alençon et pratique en collectivités)
- Indemnisation par Pôle Emploi ou la Région

DATES A RETENIR (sous réserve de modification)

- Information collective au CDG 61 : 11 mars 2024
- Epreuves de sélection écrites au CDG 61 : 11 mars 2024
- Entretien au CDG 61 : 21 et 22 mars 2024

Inscription jusqu'au 20 février 2024 :

***adresser lettre de motivation, CV, copie du diplôme le plus élevé et numéro Pôle emploi
à Monsieur le Président du Centre de Gestion de l'Orne
(par courrier ou par mail : emploi@cdg61.fr)***



Renseignements et coordonnées :

Centre de gestion de la FPT de l'Orne
2 rue François ARAGO
61250 VALFRAMBERT
Tél: 02 33 80 48 00