

Pré-requis

- Demandeur d'emploi (indemnisé ou non) inscrit à France Travail ou intégré à un dispositif de reconversion professionnelle identifié, niveau Bac +2 minimum
- Jeune diplômé (Bac +2 minimum)
- Motivation pour exercer le métier de secrétaire général de mairie au sein d'une commune de Savoie de moins de 3 500 habitants
- Aptitudes pour l'utilisation des outils bureautiques

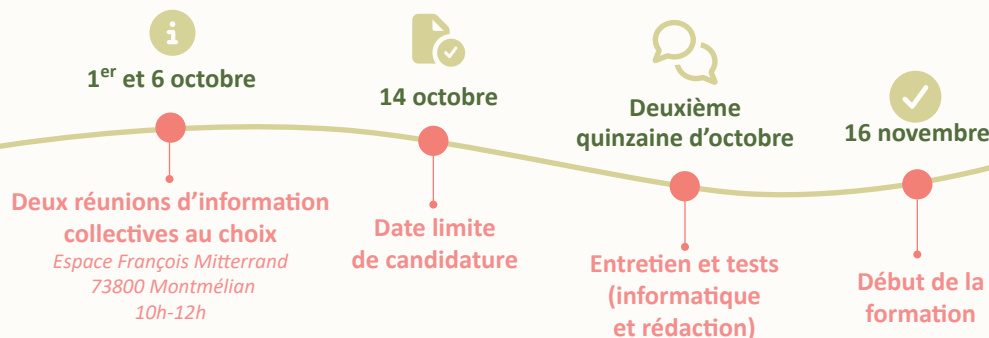
- Capacités rédactionnelles affirmées (syntaxe et orthographe)
- Qualités relationnelles
- Permis de conduire et véhicule personnel
- Disposer d'un ordinateur portable personnel durant la formation (non fourni par l'organisme)

Candidatures ouvertes du 1^{er} septembre jusqu'au 14 octobre 2026

→ Candidatez sur l'application Ma Formation Mon Emploi :

maformation.auvergnerhonealpes.fr

→ Adressez en parallèle CV et lettre de motivation à emploi@cdg73.fr



Renseignements : emploi@cdg73.fr | 04 79 70 86 25

PARCOURS Secrétaire général de mairie DE FORMATION

Du 16 novembre 2026 au 5 avril 2027



*Apprenez un métier
au cœur du service public local*



Centre de gestion de la FPT de la Savoie
Parc d'activités Alpespace
113, voie Albert Einstein
73 800 Porte-de-Savoie
Standard : 04 79 70 22 52



Le métier de secrétaire général de mairie

Maillon indispensable au fonctionnement des communes de moins de 3 500 habitants, le secrétaire général de mairie occupe un poste à responsabilités, rattaché directement au maire. Véritable soutien des élus au quotidien, il est au croisement des demandes de la population et de la mise en oeuvre des décisions municipales.

Objectifs de la formation

Au terme de la formation, les candidats auront acquis les compétences nécessaires pour assurer les missions :

- Assistance et conseil administratif et juridique auprès des élus
- Élaboration des actes officiels (état civil, délibérations, arrêtés)
- Élaboration du budget et tenue de la comptabilité communale
- Organisation des services municipaux et gestion des ressources humaines
- Gestion des affaires générales, scolaires et des équipements municipaux
- Accueil et renseignement des habitants
- Connaissances générales indispensables en matière de gestion locale

Modalités pratiques



Du 16 novembre 2026 au 5 avril 2027

Alternance entre :

50 jours de formation théorique à Porte-de-Savoie

40 jours de stage pratique dans une commune de Savoie
(Interruption pendant les vacances scolaires de Noël)



15 places disponibles

Contenu de la formation



Financement de la formation

Formation organisée par le Cdg73 en partenariat avec Agate, Agence alpine des territoires et financée par la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du Contrat Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (PACTE).

- Les bénéficiaires de l'allocation de retour à l'emploi (ARE) continuent à percevoir leur allocation (sous réserve de la validation par France Travail).
- Les demandeurs d'emploi non indemnisés peuvent solliciter une indemnisation de La Région.

Débouchés

Ce parcours de formation ouvre aux stagiaires l'accès aux postes de secrétaire général de mairie : proposés directement par les communes de Savoie, ou par l'intermédiaire du service intérim du Cdg73, un moyen efficace pour se perfectionner, avant d'intégrer un poste permanent.