

CHARGÉ D'ACCUEIL POLYVALENT

Le CDG29, en partenariat avec Pôle Emploi et le CNFPT met en place des formations qualifiantes en proposant un contenu pédagogique adapté aux spécificités de la fonction publique territoriale.

OBJECTIFS

Les stagiaires auront la capacité d'assurer l'accueil, l'état civil, la gestion du cimetière, la pré-instruction des dossiers relatif au droit du sol ainsi que la facturation courante au sein d'une collectivité.

PRÉREQUIS

- Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi et résider dans le Finistère.
- Avoir un diplôme de niveau 4 (baccalauréat) minimum et une expérience récente sur des fonctions d'accueil et de secrétariat,
- Avoir réalisé une Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) de minimum 1 semaine en lien avec la formation et au sein d'une collectivité territoriale dans les 6 derniers mois avant l'ouverture de la formation ou avoir une première expérience en collectivité sur un poste de chargé d'accueil,
- Maîtriser les outils bureautiques,
- Être mobile (permis B et véhicule),
- S'engager à intégrer le service intérim du CDG29 dès la fin de la formation.

APTITUDES

- Polyvalence, rigueur et organisation,
- Adaptabilité,
- Sens du service public.



LIEU

CDG29 à Quimper, CNFPT à Brest, stage en collectivité



DURÉE

Durée variable en fonction des modules. En moyenne 10 semaines de 35h dont :

- 160h de formation théorique
- 190h de stage en collectivité



DÉLAI D'ACCÈS

6 semaines entre les inscriptions et l'entrée en formation.



TARIFS

Le coût entièrement pris en charge par le CDG29.



ACCESSIBILITÉ

Locaux aux normes PMR, places de parking dédiées, adaptation en fonction des besoins individuels. Référent handicap au sein du CDG29 : Karine ACAS (02.98.64.11.30)



COMPÉTENCES

Les compétences développées lors de cette formation permettent d'assurer :

- L'accueil physique et téléphonique
- La gestion du courrier, des agendas et des plannings
- Le secrétariat courant
- L'élaboration des actes d'état civil
- La tenue de la liste électorale
- La gestion du cimetière
- La pré-instruction des dossiers d'urbanisme
- La comptabilité courante

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

- Cours théoriques dispensés par des professionnels territoriaux avec mise en pratique des acquisitions lors d'un stage en collectivité,
- Supports théoriques consultables sur une plateforme en ligne,
- Salles de formations équipées en moyens numériques,
- Stage proposé par le service formations du CDG29,
- Accompagnement tout au long de la formation par un référent pédagogique du CDG29 et un tuteur de stage.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation formative tout au long de la formation grâce aux exercices et cas pratiques.
- Bilan intermédiaire et final avec le stagiaire et le tuteur de stage.

MODALITÉS D'ACCÈS

- Ouverture de la formation en fonction des besoins du service intérim du CDG29.
- Présélection sur dossier (CV, lettre de motivation, bilan de la PMSMP) puis entretien de motivation avec un jury pour la sélection finale.

INSERTION PROFESSIONNELLE

A l'issue de la formation, le service intérim du CDG29 s'engage à proposer aux stagiaires 6 mois de missions (continues ou discontinues, à temps complet ou non complet) dans les 9 mois qui suivent la fin de la formation.

Mise à jour : 23/02/2023



- Centre de Gestion du Finistère -
7 boulevard du Finistère - 29000 Quimper
02 98 64 11 30 - formations@cdg29.bzh

