



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

Service Mobilité Emploi Compétences

MODE D'EMPLOI POUR POSTULER A PREMICOL

Vous souhaitez postuler à la préparation à différents métiers administratifs (secrétaire de mairie - ou gestionnaire finances, urbanisme, marchés publics, ressources humaines - et assistant du service à la population).

Les candidatures sont à déposer dès le 18 août 2014 sur le site du CDG 35 jusqu'au 12 septembre 2014 par téléprocédure :

www.cdg35.fr - rubrique : « Rechercher un emploi »
 « Se former aux métiers territoriaux »
 « Préparation aux missions des collectivités »
puis « Espace candidature »

Avant toute chose, créez votre compte si vous n'en n'avez pas.

Reconnectez-vous avec vos identifiants reçus. Consultez les offres et postulez à l'offre « **PREMICOL - Session d'automne 2014** ». Remplir les champs obligatoires.

Sous « emploi », indiquer :

« **Affaires générales** » et « **Secrétaire de mairie** » encadrant ou monoposte
si vous souhaitez vous préparer au métier de *secrétaire de mairie* ou

« **Population et funéraire** » et « **Assistant services à la population** » et cochez *activité*
si vous voulez vous préparer au métier d'*assistant de service à la population*.

N'oubliez pas de joindre **CV et lettre de motivation**. Vous pourrez alors valider votre candidature en cochant « **transmettre** ». Vous recevrez un message de confirmation automatiquement.

La procédure de recrutement se déroulera en trois temps :

- 1- Une présélection effectuée en fonction des parcours, diplôme(s) et de la motivation exprimée.
- 2- Une réunion d'information collective au CDG 35 le **mercredi 1^{er} octobre matin** durant laquelle tous les candidats présélectionnés recevront toutes les informations utiles pour connaître la Fonction Publique Territoriale, le Centre de Gestion 35, le Service Missions Temporaires, ainsi que le déroulement du stage. Les modalités du recrutement et les attentes du CDG seront également évoqués.
- 3- Un entretien individuel aura lieu les mercredi 1^{er} octobre après-midi, jeudi 2 et vendredi 3 octobre matin (la date et l'heure vous seront communiquées lors de cette réunion). Les entretiens dureront 20 minutes et seront menés par un jury de 2 personnes (élu, membre du service SMT et/ou cadre du CDG 35).

A l'issue des entretiens, les personnes seront conviées à une réunion avec Pôle Emploi afin d'élaborer les dossiers d'attestation d'inscription en stage et/ou les conventions de stage avec le CDG 35.

Le stage commencera le **mardi 21 octobre 2014** pour une durée de deux ou trois mois. Les matières enseignées sont les suivantes : état civil, formalités administratives, élections, urbanisme prévisionnel et opérationnel, comptabilité pratique, finances locales, statut, action sociale, conseil municipal (pour tous) et des modules supplémentaires pour les secrétaires de mairie, législation ERP, hygiène et sécurité au travail, comptabilité du Trésor, marchés publics, salaires.

Votre présence à tous les rendez-vous est obligatoire.