

FORMULAIRE TUTEUR DE STAGE

Nom de la collectivité :

Personne à contacter :

Téléphone :

Mail :

Formations choisies pour accueillir un stagiaire :

- FORMATIONS COURTES (environ 5 semaines de stages) :
 - Agent administratif en charge de l'état civil et de l'urbanisme
 - Assistant de gestion administrative
 - Gestionnaire comptabilité et ressources humaines

- FORMATIONS UNIVERSITAIRES :
 - Diplôme Universitaire « Compétences en administration territoriale » :
 - 8 semaines de stage entre novembre et janvier qui portent sur :
 - Les finances et la comptabilité
 - Les ressources humaines
 - Et des journées d'immersion aux services état-civil, urbanisme, CCAS...

 - **Licence professionnelle mention « Métiers des administrations et des collectivités territoriales »**
 - Le parcours "métiers techniques des collectivités territoriales" (17 semaines de stages entre octobre et juin)

Le parcours "métiers de l'administration territoriale"

Soit 6 semaines de stages de découverte (octobre à décembre)

Soit 11 semaines de stage de spécialisation (janvier à juin) :

Finances

Ressources humaines

Urbanisme

Action sociale

Soit la totalité : 17 semaines (stage de découverte + stage de spécialisation)

Avez-vous des questions ?

.....
.....

MERCI D'ENVOYER CE DOCUMENT A L'ADRESSE SUIVANTE :
formations@cdg29.bzh

Nous allons prendre contact avec vous prochainement- Le service Accès à l'Emploi

Les informations personnelles présentes sur ce formulaire sont exclusivement à destination de la Cellule accès à l'emploi du Centre de Gestion du Finistère, dans le but de recueillir le nom des personnes intéressées par la fonction de tuteur. Vos données sont conservées pendant une durée d'un an et ensuite détruite. Pour faire valoir vos droits, veuillez nous adresser une demande avec une pièce d'identité à l'adresse suivante : dpd@cdg29.bzh. Pour plus de renseignements, veuillez consulter la notice d'information/politique de confidentialité affichée sur le site internet du Centre de gestion