

## Métiers du Territoire et de la Fonction Publique

### Secrétaire de Mairie

#### Autres appellations :

◇ Coordonnatrice / Coordonnateur  
d'administration générale

#### Cadre Statutaire

Fonction Publique Territoriale :  
Rédacteurs territoriaux, Catégorie B,  
Filière administrative

#### Correspondance Répertoire des métiers de la fonction publique

Fiche 02/A/02

#### Correspondance

Code RIME : FPEADM01

Code ROME : K1404

#### Savoirs

- ◇ Techniques de communication et de négociation
- ◇ Procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats
- ◇ Techniques d'écoute active et de médiation

#### Compétences professionnelles

- ◇ Etre en charge de l'assistance et du conseil aux élus
- ◇ Elaborer des documents administratifs et budgétaires
- ◇ Gérer les affaires générales
- ◇ Accueillir et renseigner la population
- ◇ Gérer les équipements municipaux

#### Prérequis

- ◇ Etre titulaire d'un BAC + 2 (DUT, BTS, ou L2)
- ◇ DUT Gestion des Entreprises et des Administrations
- ◇ DUT Carrières Juridiques

#### Parcours de Formation

- ◇ Licence professionnelle (LP) Management des collectivités Territoriales

#### Notes :

---

---

---

---

---