**Formation PARCOURS « SECRETAIRE DE MAIRIE »**

**destinée aux demandeurs d’emploi**

**Session 2024**

**Dossier de candidature pour l’accueil  
d’un stagiaire « Secrétaire de mairie» : assistant administratif rh, urbanisme, comptabilité finances, état civil, accueil, élections**

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Collectivité** :

CODE POSTAL :………………………………. VILLE :…………………………………………………………….

Téléphone :

Mail :

**TUTEUR** ENVISAGE : NOM :………………………………………Prénom :…………………………………….

Fonctions :

Mail :………………………………………………………………………………………………

Téléphone :……………………………………………………………………………………

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Horaire de la collectivité :

Lundi : Jeudi :

Mardi : Vendredi :

Mercredi :

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Accord pour l’accueil d’un stagiaire pour les périodes suivantes :

❒  du lundi 25 novembre au vendredi 29 novembre 2024 (5 jours)

❒  du jeudi 12 décembre au vendredi 20 décembre 2024 (7 jours)

❒  du lundi 20 janvier au jeudi 30 janvier 2025 (9 jours)

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Date, signature et cachet de la collectivité