

Fiche Métier



fonction publique territoriale

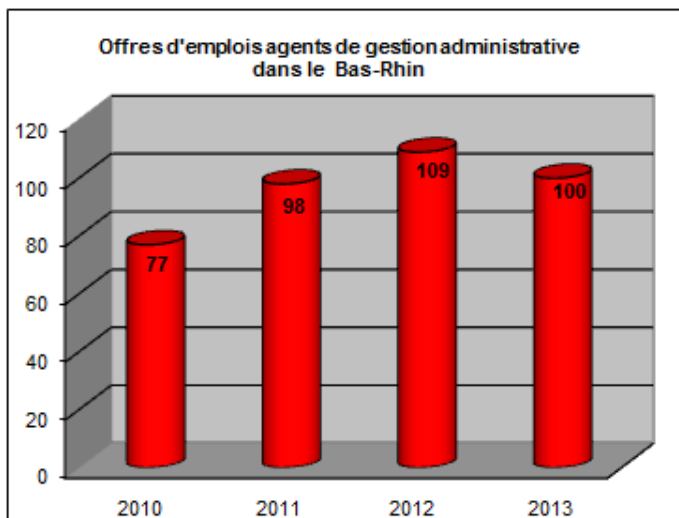
AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE

L'agent de gestion administrative recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité.

Il suit les dossiers administratifs.



Cadre statutaire: Catégorie: C Filière: Administrative Cadre d'emploi: **Adjoins administratifs**



1321 agents statutaires et 241 agents non titulaires concernant les adjoints administratifs des collectivités territoriales affiliées au Centre de Gestion

L'accès à l'emploi

**Service concours /
emploi / recrutement:**

Pour toute question liée :

- à l'emploi : gpec@cdg67.fr
- aux concours : concours@cdg67.fr

Les compétences requises

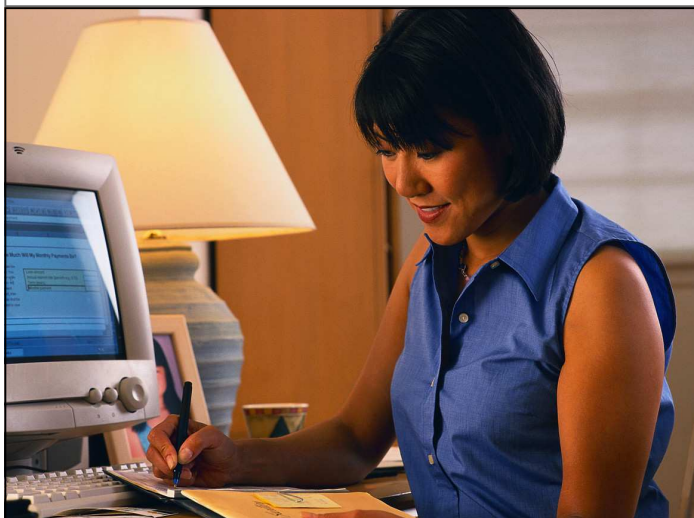
Techniques professionnelles

Techniques de secrétariat

- Mettre en forme et présenter des dossiers
- dactylographie, écriture abrégée, prise de notes
- Logiciels de bureautique
- Trier, photocopier et assembler des documents
- Vérifier la conformité des procédures administratives
- Préparer les documents de suivi des décisions administratives
- Règles de base d'orthographe, de syntaxe et de grammaire

Techniques de recherche documentaire

- Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services
- Rechercher, sélectionner et synthétiser des documents
- Techniques de capitalisation et de classement de documents
- Rechercher des informations, notamment réglementaires
- Effectuer le classement ordonné des documents



Les qualités requises

- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Disponibilité
- Sens du service public
- Autonomie
- Initiative

Les activités principales

- Suivi et mise en forme des dossiers administratifs
- Exécution et suivi des procédures et décisions administratives
- Réalisation de travaux bureautiques

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Selon la structure, il peut être rattaché au DGS ou au responsable de service

Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux