

Master Management public, spécialité Gestion des services administratifs

RNCP22782 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	313p, 314p, 340p
Code(s) ROME	K1404, K2103, K1802, M1607
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère de l'Enseignement Supérieur

Université de Lorraine

<http://www.univ-lorraine.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

1. Il gère le service administratif et/ou financier d'une collectivité territoriale, d'une administration d'Etat, d'un établissement public ou d'un organisme travaillant en relation avec celles-ci (service juridique ou opérationnel).
2. Il encadre le travail d'agents administratifs de catégorie B et C.
3. Il analyse et synthétise des documents législatifs et réglementaires pour les cadres supérieurs des collectivités territoriales, d'une administration d'Etat, d'un établissement public ou bien pour les cadres supérieurs des organismes travaillant en relation avec celles-ci.
4. Il est en relation directe avec les élus pour mettre en oeuvre les politiques publiques.
5. Il est en relation directe avec les sociétés, entreprises ou individus partenaires des collectivités publiques.
6. Il mène à bien des recherches en utilisant notamment les bases de données juridiques.
7. Il rédige des notes de service pour les agents de la collectivité publique ou bien pour les salariés des organismes travaillant en relation avec celles-ci.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Il connaît les institutions et leurs compétences

Il est capable de :

- diriger des services administratifs ou financiers
- dialoguer avec les cadres supérieurs des collectivités ou administrations et les élus
- gérer des personnels
- organiser, analyser les informations
- organiser et d'animer des réunions

Il maîtrise :

- la méthode et les outils du management et du pilotage de projet
- les techniques de rédaction et d'expression orale
- les outils en lien avec les technologies de l'information et de la communication (TIC)

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Fonction Publique territoriale, fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Attaché territorial,
Attaché d'administration,
Inspecteur du Trésor, des Impôts, des Douanes, du Travail

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 288 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	38 344
Jugés difficiles à recruter	30 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) W0X91 — Directeurs d'établissements du secondaire ou du supérieur et inspecteurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE

Enseignants et professionnels ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26/01/1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury d'enseignants et de professionnels, selon composition votée par le Conseil d'administration de l'Université de Lorraine

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site de l'Université de Lorraine : www.univ-lorraine.fr

Etudier à l'UL Offre de formation

Université de Lorraine

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/22782/>