

Droit, économie, gestion mention Management Public spécialité Management des administrations publiques

RNCP29255 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	300, 310m, 340m
Code(s) ROME	K1401, K1404, M1402, M1204
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Université d'Aix Marseille (AMU)

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

A l'issue de la formation, le diplômé exerce des fonctions de définition, conception, d'animation et d'accompagnement des organisations et politiques publiques.

Le diplômé exercera ses missions et compétences au sein des administrations et entreprises publiques, des gouvernements nationaux et locaux, des entreprises collaborant avec le secteur public, des ONG et des organismes de coopération internationale. Il devra pouvoir assurer des fonctions de pilotage, de management et de gestion des procédures administratives, ainsi que la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des décisions publiques.

Ce master a donc pour objectif de compléter un cursus en Droit, économie, gestion par une formation spécifique en management des administrations publiques. Les enseignements doivent, dès lors, permettre aux étudiants d'acquérir une culture gestionnaire dans le domaine du management public, mais aussi d'approfondir certains thèmes spécifiques, problématiques sectorielles ou techniques professionnelles.

Ce professionnel exerce des responsabilités en tant que directeur de service, responsable de service, cadre fonctionnel ou consultant. A ce titre, il :

- définit et met en œuvre la stratégie dans son périmètre de responsabilité ;
- organise et coordonne les différents services de l'organisation ;
- manage les équipes ;
- crée et utilise les outils budgétaires et financiers de sa conception à son évaluation ;
- collecte, analyse et restitue l'information.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Il est apte à concevoir et mettre en œuvre au sein des administrations publiques, leurs fonctions « ressources », à savoir gestion et analyse financière, contrôle de gestion, évaluation, gestion des ressources humaines, systèmes d'information, commande publique.

Plus spécifiquement, le diplômé est capable de :

- diriger une organisation en définissant et développant ses axes stratégiques ;
- participer à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les différents domaines : administratif, financier, économique, sanitaire, social, culturel, de l'animation et de l'urbanisme ;

- organiser et coordonner un service, une équipe ;
- exercer des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières, notamment en matière de gestion des ressources humaines, de gestion des achats et des marchés publics, de gestion financière et de contrôle de gestion ;
- organiser la communication interne et externe et les actions de communication liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de son administration ;
- élaborer et diligenter les outils relatifs aux techniques d'enquête (conception de grilles d'entretien, de questionnaires), à la rédaction d'argumentaires, à la production de supports de présentation et de communication en s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication (navigation sur l'internet, maîtrise des logiciels de traitement et de stockage de l'information, utilisation des outils des communications à distance ...) ;
- organiser et superviser la veille documentaire.

La réalisation obligatoire d'un stage de quatre mois minimum atteste également du caractère opérationnel du certifié, par la production et la soutenance orale devant un jury d'un mémoire de stage en relation avec la spécialité du diplôme.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les diplômés pourront s'orienter principalement vers les administrations publiques (administrations centrales et déconcentrées, collectivités territoriales, établissements publics), les entreprises publiques, les gouvernements nationaux, les organismes de coopération internationale, les ONG, les sociétés d'économie mixte, les agences de conseil en management ou secteur associatif en rapport avec les institutions publiques. Leurs fonctions d'encadrement doivent leur permettre de préparer et de mettre en œuvre les décisions de gestion, mais également de réforme des structures et actions des institutions précitées.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants auprès des organisations citées ci-dessus :

- cadre dirigeant de la fonction publique,
- cadre de l'audit et du contrôle de gestion,
- cadre en charge des systèmes d'information,
- cadre de la gestion des ressources humaines,
- cadre responsable des ressources publiques,
- cadre responsable de la mise en œuvre de la politique des pouvoirs publics.

En association, agence :

- chef de projet,
- chargé d'études,
- consultant

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)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 567 €

Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	30 345
Jugés difficiles à recruter	38 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	L1X60 — Employés de la comptabilité L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Personnes ayant contribué aux enseignements

(Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

COMPOSITION DU JURY — VAE

Jury composé d'enseignants et de professionnels conformément aux textes

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/10/2019
--	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<http://impgt.univ-amu.fr/>

<http://formations.univ-amu.fr/ME5CMP-SPCMP5A.html>

<http://impgt.univ-amu.fr>

<http://impgt.univ-amu.fr/enquetes-linsertion>

Aix-Marseille Université

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29255/>