

Management des organisations option métiers de l'administration territoriale

RNCP3949 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	340
Code(s) ROME	M1503, M1205
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université Haute Bretagne Rennes II

<http://www.uhb.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

La licence professionnelle "métiers de l'administration territoriale" vise à résoudre la situation de forte pénurie en professionnels sur des catégories de postes qualifiés, gestionnaires des secteurs suivants : finances, marchés publics, ressources humaines, action sociale, urbanisme affaires foncières.

Ce professionnel est un spécialiste de l'administration territoriale.

Il a vocation à concourir, sous la directive des élus, à l'organisation des services et à la mise en oeuvre d'outils de management et de gestion propres aux collectivités locales (affaires générales, gestion des ressources humaines, gestion comptable et financière, gestion des achats, urbanisme et action foncière...).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences professionnelles attendues pour l'exercice du métier :

- assister et conseiller les élus
- effectuer une veille juridique et réglementaire
- préparer et élaborer des documents administratifs dans son domaine de compétence (budget, marchés, documents d'urbanisme...)
- organiser et contrôler l'exécution des procédures
- animer et piloter une équipe
- répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service
- accueillir et renseigner la population.
- connaître et tenir compte du fonctionnement des collectivités locales et l'environnement dans lequel elles évoluent.
- mobiliser les connaissances techniques et juridiques nécessaires à sa spécialité et être une ressource d'aide à la décision.
- utiliser les méthodes d'élaboration, de gestion et d'évaluation nécessaires à l'exercice de sa spécialité
- utiliser et adapter des outils de recueil et d'analyse de données dans le domaine technique
- communiquer et à négocier
- manager et de conduite des projets.
- anticiper et gérer les besoins en matière d'emplois et de compétences

Compétences transversales :

- maîtrise des différents outils de communication
- capacité rédactionnelle
- être capable de travailler d'une façon autonome et en équipe
- conduire un projet, animer un groupe de travail
- effectuer une recherche documentaire
- maîtrise des instruments de la bureautique
- Maîtrise d'une langue étrangère.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les collectivités territoriales et leurs établissements sont en mesure de proposer, à la sortie de cette formation, deux types d'emplois :

- des emplois de cadres généralistes capables de maîtriser la polyvalence des divers corps de métiers de l'administration territoriale ;
- des emplois de cadres spécialisés soucieux de faire vivre la transversalité (ce qui suppose de connaître les contraintes des corps de métiers autres que ceux relevant de cette spécialité).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Ce professionnel est un cadre du service public. Il exerce son activité dans une collectivité territoriale, une structure intercommunale ou un établissement public local (centre de gestion, OPHLM...). Il peut diriger des petites collectivités ou participer à l'organisation de plus grands services.

Il peut prétendre aux emplois suivants :

- Secrétaire de mairie, assistant de direction...
- Chargé de la gestion du personnel, chargé de l'emploi et des compétences, assistant des ressources humaines, responsable de la formation...
- Responsable de la gestion budgétaire et financière, coordonnateur budgétaire, responsable de gestion comptable, assistant comptable et budgétaire, gestionnaire des marchés, responsable des marchés...
- Instructeur du droit des sols, chargé d'études d'urbanisme, monteur d'opérations immobilières

RÈGLEMENTATIONS 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)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 564 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) 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) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	43 378
Jugés difficiles à recruter	27 %

Emplois saisonniers	9 %
----------------------------	-----

Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement
--	--

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Commission pédagogique (enseignants-chercheurs, professionnels)

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

L'Observatoire des Parcours Etudiants et de l'Insertion Professionnelle (OPEIP) de l'université de Rennes prend en charge le suivi des étudiants.

Site de l'Université Rennes 2

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/3949/>