

MANAGEMENT DES ORGANISATIONS, spécialité Métiers de l'administration territoriale

RNCP6776 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Sigle	Licence Professionnelle — Licence professionnelle
Code(s) NSF	310
Code(s) ROME	M1607, M1203, M1204, M1502, E1103
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Université de Rouen

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

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Dans les communes de moins de 3500 habitants, ce professionnel exerce une activité polyvalente de conseil auprès des élus, de veille juridique et réglementaire, de préparation de documents administratifs et d'information auprès de la population.

Dans les communes de plus de 3500 habitants, ce professionnel exerce une activité spécialisée sous la responsabilité d'un chef de service dans les domaines suivants : gestion des finances et des marchés publics (élaboration du budget, procédure de passation des marchés publics, contentieux) ; urbanisme et affaires foncières (réglementation de l'urbanisme, gestion du patrimoine foncier, élaboration des plans locaux d'urbanisme, application du droit des sols) ; communication et ressources humaines (création d'outils de communication, élaboration de plans de formation, suivi des carrières, organisation du travail).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Capacités attestées : - connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,

- connaissance de l'environnement des collectivités territoriales,
- maîtrise des outils juridiques
- capacité d'évaluation des actions engagées,
- aptitude au management et à la conduite de projets,
- capacité d'anticipation et de planification des besoins

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Secteurs d'activité : - collectivités territoriales (Communes, Régions, Départements)

- structures intercommunales (communautés de communes, agglomérations, EPCI)
- établissements publics locaux (OPHLM, OPAC, Centre de gestion, CCAS)

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Types d'emplois accessibles : - Secrétaire de mairie

- Gestionnaire des marchés publics, contrôleur de gestion, Comptable, Coordonnateur budgétaire, Responsable de gestion budgétaire et financière, Responsable de gestion comptable
- Chargé d'urbanisme et d'aménagement urbain, Instructeur des autorisations d'occupation des sols, Chef de projet d'aménagement urbain
- Responsable de personnel, Gestionnaire de carrière, Chargé de recrutement, Responsable de formation
- Chargé de communication.

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 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 211 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L1X60 — Employés de la comptabilité · tension 4/5 (Élevée) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très 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) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) U0X80 — Assistants de la communication · tension 1/5 (Très faible) U0X90 — Cadres de la communication · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	91 458
Jugés difficiles à recruter	30 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L1X60 — Employés de la comptabilité L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction 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 U0X80 — Assistants de la communication U0X90 — Cadres de la communication

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS
Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
A compléter (Reprise)

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/6776/>