

Droit, Economie, Gestion Mention : Droit Public Spécialité : Administration territoriale

RNCP7340 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Sigle	MASTER — Master
Code(s) NSF	315, 128
Code(s) ROME	M1607, M1205, K1404, K1401, K1902
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/10/2019

Certificateur(s)

Ministère chargé de l'enseignement supérieur

UNIVERSITE DE MONTPELLIER I

<http://www.univ-montp1.fr>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du Master Administration Territoriale peut exercer les activités suivantes : a. Il gère le service administratif d'une collectivité territoriale, d'une préfecture ou d'un organisme travaillant en relation avec celles-ci (service juridique ou opérationnel).

b. Il encadre le travail d'agents administratifs de catégorie B et C.

c. Il analyse et synthétise des documents législatifs et réglementaires pour les cadres supérieurs des collectivités territoriales ou des préfectures, ou bien pour les cadres supérieurs des organismes travaillant en relation avec celles-ci.

d. Il est en relation directe avec les élus pour mettre en oeuvre les politiques publiques locales

e. Il est en relation directe avec les sociétés, entreprises ou individus partenaires des collectivités locales.

f. Il mène à bien des recherches en utilisant notamment les bases de données juridiques, notamment sous support électronique.

g. Il rédige des notes de service pour les agents de la collectivité territoriale ou de la préfecture ou bien pour les salariés des organismes travaillant en relation avec celles-ci.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Pour ce faire : - il connaît les institutions et leurs compétences

- il est capable de :
- diriger des services administratifs
- dialoguer avec les cadres supérieurs des collectivités 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)
- une ou plusieurs langues étrangères

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le titulaire du Master Administration territoriale exerce son activité dans la fonction publique territoriale, en qualité de contractuel ou de fonctionnaire territorial - administrateur et attaché - sous réserve de recrutement par concours, dans des organismes financiers, des cabinets conseil, cabinets d'avocats, dans le privé - en relation avec les collectivités territoriales-, en qualité de consultant auprès de collectivités publiques ou d'entreprises privées.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Il peut exercer les métiers suivants : - directeur administratif

- directeur administratif et financier
- directeur général des services
- secrétaire général
- directeur du personnel
- directeur de service juridique
- avocat
- conseil juridique

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)	2 186 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très 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) P3X90 — Professionnels du droit · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	67 559
Jugés difficiles à recruter	28 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) P3X90 — Professionnels du droit

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

Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur).

COMPOSITION DU JURY — VAE

Enseignants chercheurs et professionnels (Décret 2002-590 du 24 avril 2002).

Base légale

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

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/7340/>