



Correspondance entre blocs de compétences et métiers

La certification « **Agent administratif territorial polyvalent** » est obtenue par **capitalisation des quatre blocs de compétences** si le candidat obtient une note supérieure à 10/20 dans chacun des blocs.

Dans les communes jusqu'à 2000 habitants, l'agent administratif territorial polyvalent est appelé Secrétaire général de mairie.

Dans les collectivités de taille plus importante, la spécialisation des services permet une spécialisation des métiers comme suit :

- **BLOC 1 : Organisation des services publics locaux :**
 - Assistant-e administratif-ve
 - Chargé-e des affaires générales
 - Chargé-e d'accueil
 - Chargé-e d'état civil

- **BLOC 2 : Gestion des ressources financières :**
 - Assistant-e de gestion financière et comptable
 - Comptable public
 - Acheteur public

- **BLOC 3 : Gestion des ressources humaines :**
 - Assistant-e ressources humaines
 - Assistant-e de direction

- **BLOC 4 : Amélioration du cadre de vie :**
 - Chargé-e d'urbanisme
 - Instructeur-trice du droit de sols