

**Lignes directrices de gestion promotion interne du Centre de gestion des Hautes-Alpes :**

**Dossier de présentation**

**Secrétaire Générale de mairie**

**Promotion interne 2024**

**Propos liminaires :**

Le présent document constitue le dossier de promotion interne **à retourner au CDG 05 avant le 31 août 2024**

Résumé des pièces devant être jointes au présent document :

* Les actes de carrière de l’agent (obligatoire)
* Fiche de poste actuelle et le cas échéant, future (obligatoire)

# Présentation

# Employeur

Nom de l’employeur public :

# Agent proposé

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Cadre d’emploi actuel :

Grade actuel :

Agent employé par plusieurs collectivités : OuiNon

Si oui précisez la quotité de travail dans chaque collectivité et le nom des autres collectivités :

# Attestation

Je soussigné…………………………………., Maire de la commune de …………………………………………………………….., atteste par la présente que Nom de l’agent exerce les missions de secrétaire de Mairie depuis le ……………………

Dans le cadre de ses fonctions, Nom de l’agent est chargé(e) de :

Lister les missions effectuées par l’agent relevant du poste de secrétaire général de mairie

Cette attestation est délivrée pour faire valoir ce que de droit.

Fait à …. le ……………….

Signature de l’autorité territoriale :

Nom Prénom + cachet