

L'ARBRESLE (Rhône)

Recrute suite à une mobilité externe de la titulaire du poste

Son DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)

(Cadre d'emploi des attachés territoriaux - emploi fonctionnel DGS 2000 à 10000 habitants)

Poste à pourvoir au 01/07/2024

DESCRIPTIF DU POSTE :

Commune dynamique de 6500 habitants, tournée vers des enjeux d'avenir pour son développement, chef-lieu de canton, ville centre d'une Communauté de Communes de 38 000 habitants, labellisée Petite Ville de Demain, située à 25 kilomètres au nord-ouest de Lyon. Collaborateur/trice direct/e du Maire et des adjointes et adjoints, vous contribuerez à l'élaboration des orientations stratégiques de la commune et à l'impulsion des projets et actions de la municipalité.

Au quotidien vous animerez et coordonnerez l'ensemble des services municipaux organisés en pôle (7 cadres) comptant 95 agents.

Vous travaillerez en collaboration et en partenariat avec la CCPA.

MISSIONS :

Pilotage stratégique et opérationnel

- Accompagner le Maire et les adjointes et adjoints dans la définition des orientations stratégiques, être force de proposition,
- Préparer et mettre en œuvre les décisions municipales, garantir leur sécurité juridique,
- Garantir le bon fonctionnement des instances,
- Rendre compte à l'exécutif et s'assurer de la bonne circulation de l'information.

Management des équipes

- Piloter et coordonner l'équipe de direction, l'assister dans la gestion des équipes,
- Garantir la qualité et la continuité des services publics,
- Cordonner les missions des services,
- Préparation des instances paritaires.

Gestion financière et administrative

- Piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources financières, humaines et matérielles,
- Garantir la sécurité des actes et assurer une veille juridique et prospective,
- Veiller au bon déroulement et à l'organisation de la passation des marchés publics.

PROFIL DEMANDE :

- Expérience dans un poste similaire indispensable,
- Formation supérieure juridique ou administrative généraliste (Bac +4 minimum),
- Maîtrise du cadre législatif et réglementaire des collectivités, des règles budgétaires et comptables, du statut de la fonction publique territoriale,
- Connaissance de l'environnement territorial, des administrations, des instances, du fonctionnement des assemblées délibérantes, des processus et circuits de décisions,
- Sens des responsabilités et du service public,
- Dynamisme, disponibilité, rigueur et discrétion,
- Qualités relationnelles, managériales, d'écoute, de communication,
- Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise des outils bureautiques.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Poste à temps complet, éligible au télétravail,

Rémunération statutaire + prime de responsabilité + NBI + RIFSEEP + CNAS

Renseignements complémentaires auprès de Monsieur le Maire (pjzannettacci@mairie-larbresle.fr) ou Madame Delphine ROSALIE, responsable du service RH mutualisé (delphine.rosalie@paysdelarbresle.fr ou 07.54.80.13.12)

Adresser avant le 30/05/2024 lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative+ 2 derniers CR d'entretien annuel d'évaluation à Monsieur le Maire de l'Arbresle de préférence par courriel : delphine.rosalie@paysdelarbresle.fr

ou par voie postale à : Monsieur le Maire
Recrutement DGS
CS 90005
69592 L'ARBRESLE cedex

