

# LA COMMUNE D'AHETZE (2 024 habitants) RECRUTE

## UN DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (H/F)

Poste à temps complet

Grades d'ATTACHÉ TERRITORIAL, d'ATTACHÉ TERRITORIAL PRINCIPAL avec détachement sur l'emploi fonctionnel de DGS des communes de 2000 à 10 000 habitants

Effectif de la collectivité : 30 agents

Services : ALSH, crèche municipale, techniques et administration générale

### Activités principales :

Collaborateur(trice) direct(e) du Maire et de ses Adjointes, vous aurez pour mission d'organiser et de mettre en œuvre les orientations stratégiques et les projets structurants de la commune.

#### **Management opérationnel**

- Assister, conseiller et alerter les élus,
- Participer à l'élaboration des politiques publiques locales et accompagner les élus dans leurs mises en œuvre,
- Veiller à la bonne application des orientations politiques et stratégiques de l'équipe municipale,
- Contribuer à la déclinaison des orientations et aux choix stratégiques de la Commune avec l'exécutif,
- Organiser l'information des élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif,
- Assurer un rôle de conseil et d'aide à la décision sur les problématiques et enjeux de la Commune,
- Assurer la rédaction des délibérations soumises au Conseil municipal ainsi que les comptes rendus de ces derniers en collaboration avec les services concernés,
- Organiser et structurer la gouvernance de l'administration,
- Assurer la coopération avec les partenaires institutionnels.

#### **Pilotage de projets**

- Planifier les projets dans le cadre des objectifs du mandat municipal et en assurer le suivi régulier en lien étroit avec le Maire, les élus et cadres de la collectivité,
- Superviser et assurer le bon avancement, sous l'autorité des élus, des projets stratégiques.

#### **Gestion et optimisation des ressources**

- Diriger, coordonner, manager et animer les services municipaux, (organiser et structurer les services, moderniser les pratiques notamment éco-responsables, fédérer les équipes, ...),
- Veiller à la bonne circulation des informations auprès des équipes et des élus,
- Garantir la sécurité juridique de l'ensemble des actes administratifs et des procédures,
- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie financière et budgétaire de la Commune en garantissant sa sécurité juridique, financière et économique,
- Piloter et superviser les moyens financiers de la collectivité (analyse financière, recherche de subventions, élaboration budget...),
- Mettre en œuvre et suivre les procédures relatives au financement des grands projets structurants portés par la Commune,
- Suivre les procédures de marchés publics,
- Suivre les affaires contentieuses,
- Assurer une veille active et prospecter sur les dispositifs de contractualisations/subventions/appels à projets proposés par les financeurs publics (État, Fonds européens, Département, Région, CAPB, privés (mécénat, sponsoring...) et toutes autres nouvelles opportunités de financement,
- Assurer la veille juridique sur les sujets concernant la Commune et ses projets en collaboration avec les responsables de service,
- Assurer un dialogue social de qualité de nature à concilier la performance du service public et la qualité de vie au travail pour les personnels.

CANDIDATEZ ICI



## Compétences :

- Formation supérieure en droit, développement local, collectivités locales exigée,
- Écoute, disponibilité, discrétion, loyauté,
- Expérience souhaitée sur un poste similaire,
- Connaître et maîtriser la réglementation budgétaire, financière et comptable des collectivités,
- Expertise dans le domaine de l'analyse, de la prospective financière et de l'élaboration de budget,
- Maîtriser l'environnement juridique, politique et institutionnel des collectivités locales,
- Maîtriser le management en mode projet,
- Maîtriser la rédaction administrative et le statut de la fonction publique territoriale,
- Aptitudes relationnelles et de médiation,
- Qualités d'écoute active, de dialogue et de négociation,
- Organisation, rigueur et gestion des priorités, force de proposition,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Compétences rédactionnelles souhaitées,
- Aptitudes confirmées en matière d'encadrement, de coordination, d'organisation des services et au pilotage de l'activité,
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels spécifiques : Cosoluce,...,
- Maîtrise des techniques d'évaluation des politiques publiques,
- Être amené, en fonction des nécessités de service, à réaliser la paye et des tâches comptables,
- Capacité à fédérer, à mobiliser et à piloter des équipes afin d'impulser des projets transversaux,
- Vous êtes force de proposition, dynamique et vous possédez un esprit d'initiative.

Fonctions exercées avec l'appui d'une Adjointe en charge des services techniques, d'une Adjointe en charge de l'urbanisme, d'une Adjointe en charge des finances et RH et d'une Adjointe administrative.

### **Savoir Faire**

- Rigueur et méthode, organiser et prioriser le travail, réactivité,
- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Encadrement technique et hiérarchique,
- Maîtrise des techniques de communication et de négociation,
- Travail en transversalité,
- Force de proposition.

### **Savoir Être**

- Leadership,
- Diplomatie, esprit de travail en collaboration et partenariat,
- Pédagogie et flexibilité, capacités d'adaptation,
- Autonomie,
- Capacité à rendre compte.

### **Informations complémentaires**

- Moyens mis à disposition : ordinateur et téléphone portable,
- Rémunération : rémunération statutaire + prime de responsabilité + RIFSEEP + NBI + participation mutuelle garantie prévoyance.

## Dépôt de candidature :

**Date limite de dépôt des candidatures : le 13 septembre 2024, à 18 heures.**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).  
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

**POSTE A POURVOIR : Dans les meilleurs délais  
POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :**

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

**CANDIDATEZ ICI**

