



Directeur(trice) Général(e) des Services

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté de Communes d'Auberive Vingeanne Montsaugeonnais
17 Chemin des Brosses
52190PRAUTHOY

Référence : 0052221100853576

Date de publication de l'offre : 22/11/2022

Date limite de candidature : 21/01/2023

Poste à pourvoir le : 01/02/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Lieu de travail :

17 chemin des Brosses
52190 LE MON TSAUGEONNAIS (PRAUTHOY)

Détails de l'offre

Grade(s) : Attaché

Attaché principal

Ingénieur

Ingénieur principal

Famille de métier : Pilotage > Direction générale

Métier(s) : Directeur ou directrice général de collectivité ou d'établissement public

Descriptif de l'emploi :

- interlocuteur privilégié du président et des vice-présidents, assiste, conseille et alerte les élus dans la mise en œuvre de la politique de l'EPCI,
- applique et met en œuvre les orientations et l'organisation décidées par l'équipe politique tout en veillant à la sécurité juridique des actions,
- organise et dirige les services de l'EPCI conformément aux orientations définies par l'équipe politique (90 agents),
- coordonne et met en œuvre les projets de développement.

Profil recherché :

* Savoirs

- maîtrise du contexte et du fonctionnement des collectivités territoriales,
- maîtrise des enjeux, évolutions et du cadre réglementaire des politiques publiques,
- maîtrise des règles en matière budgétaires, fiscales, de commande publique, d'expertise juridique et RH,
- connaissance des acteurs du développement territorial, institutionnels et privés,
- connaissance des spécificités du milieu rural.

* Savoir-faire

- conduite de gestion et d'évaluation de projets et politiques publiques,
- qualités managériales avérées,
- qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- bonne maîtrise de l'outil informatique, des technologies d'information et de communication.

*** Savoir-être**

- rigueur, sens de l'organisation,
- grande aptitude au travail en équipe et en réseau,
- autonomie, force de proposition et sens de l'initiative,
- qualités d'analyse globale et transversale,
- sens du service public et discrétion.

Missions :

*** Appui et conseil aux élus**

- assiste, conseille et alerte les élus dans la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques définies par la gouvernance,
- assure la coordination des instances communautaires et des commissions thématiques,
- participe aux instances, met en œuvre et suit les décisions prises,
- pilote et assure le suivi des projets stratégiques,
- pilote la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de la collectivité,
- coordonne et entretient les relations avec les acteurs du territoire et les partenaires institutionnels,
- assure une veille stratégique réglementaire et prospective.

*** Organisation et direction des services**

- propose et met en œuvre une organisation des services optimisée en tenant compte du contexte de développement de la collectivité,
- coordonne et encadre l'ensemble des services de la collectivité,
- organise, contrôle et coordonne l'action des différents services de façon transversale, fédère les équipes autour des projets,
- veille à un management collaboratif, participatif et bienveillant,
- garantit la bonne gestion des moyens humains, financiers et matériels de la collectivité,
- veille à la sécurité juridique des procédures administratives et financières,
- conduit le dialogue social.

Contact et informations complémentaires : * Avantages :

- action sociale : participation employeur mutuelle santé et prévoyance,
- télétravail
- aménagement du temps de travail

Téléphone collectivité : 03 25 87 31 04

Adresse e-mail : magalie.delamotte@ccavm.fr