

DIRECTEUR RESSOURCES ET CONTROLE DES PROCEDURES (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: OFGC-2021-03-209017

mise en ligne le

25/03/2021

Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 021 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée



Service

DIRECTION GENERALE

Grade(s)

Attaché

Attaché principal

Famille de métiers

Direction générale

Missions

Porte d'entrée emblématique de l'EST du département du Val d'Oise (95), la commune de MONTMAGNY met en œuvre un ambitieux projet de mandat, qui, de concert avec ses partenaires, va considérablement développer et améliorer la Ville. Cette volonté se traduit par des projets de constructions, des aménagements, un développement économique dynamique dans une volonté de développement durable et de préservation de l'environnement affirmée. Elle compte également renforcer une palette d'offres de services et d'équipements publics novateurs dans les secteurs culturels, sportifs, d'accompagnement de la jeunesse, de réussite scolaire et professionnelle, sociaux et de solidarité pour préserver un véritable cadre de vie de qualité et un certain bien vivre ensemble. Située dans la vallée de Montmorency elle contribue à la création et à l'aménagement du Parc Naturel Régional de 122 hectares de la Butte Pinson, riche d'une tradition, d'un monument et d'une histoire, avec l'Agence des Espaces Verts et le Syndicat Intercommunal de la Butte Pinson. Avec la fermeture du PN4 et les aménagements des nouveaux axes structurants portés par la SNCF et le CD95, elle crée un véritable Eco quartier de 14 hectares avec GPA, articulé de manière ouverte et connectée avec le quartier des Lévriers qui fait l'objet d'attentions toutes particulières dans le cadre de la Politique de la Ville. Dotée d'un tissu d'habitation pavillonnaire et d'espaces naturels et de jardins importants, traversée par la méridienne verte, les trames de liaisons et de déplacement vertes et douces sont privilégiées. Très bien desservie par un réseau de transports en commun la situant à 15 minutes de Paris, son développement économique est remarquable et les projets connexes nombreux, autant dans le parc technologique que dans les zones dédiées, développement dynamique porté par La Communauté d'Agglomération Plaine Vallée dans une véritable démarche de collaboration active sur toutes les compétences déléguées.

Pour se faire, la Commune de Montmagny souhaite renforcer ses services et s'adjoindre les compétences de nouveaux cadres dont les qualités et les valeurs contribueront à la réussite de ses nombreux projets.

MISSIONS :

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur Général des Services et de Monsieur le Maire, il (ou elle) aura sous sa responsabilité, les services de la Commande Publique, des Ressources Humaines, de la mission « Conformité et certification des procédures organiques et annexes » et du Secrétariat Général du SIEBP.

1/ Marchés publics :

- Chargé(e) de mettre en place une nouvelle organisation des marchés publics et plus globalement de la commande publique de la collectivité il (ou elle) devra proposer une véritable politique d'achat dans la perspective de rationaliser les ressources et les dépenses pour anticiper les capacités de la collectivité à financer ses futurs grands projets.
- Il (ou elle) devra proposer aux autres services une organisation ressource en matière de dépenses et d'achats avec une sécurisation, un contrôle renforcé et une optimisation de toutes les dépenses et procédures demandées et engagées par les autres services collaborateurs.
- La nouvelle organisation du service commande publique devra travailler et s'articuler intelligemment et en partenariat étroit avec la mission contrôle de gestion et analytique pilotée par la Direction des Finances, pour une optimisation de l'utilisation des ressources actuelles et l'anticipation des moyens supplémentaires nécessaires au fonctionnement des futurs grands équipements ou projets prévus pour le mandat.

2/ Ressources Humaines :

- Il (ou elle) aura pour mission d'animer le service des RH dans le pilotage et le contrôle des actes et du fonctionnement quotidien du service, aidée en cela par des expertises complémentaires, mais surtout, devra piloter les projets transversaux avec et pour l'ensemble des autres services municipaux, de modernisation des outils et processus RH (dématérialisation des congés et absences, mise en place du dossier individuel des agents numérisé, modernisation des outils de mesure du temps de travail...).

Appuyé(e) par le DGS, présent lui aussi dans le pilotage quotidien des RH et d'une ressource en interne, permettant un renfort expert en RH, Il (ou elle) devra mettre en forme, rédiger, sécuriser, proposer les dossiers et nourrir les instances paritaires internes (CT, CHSCT) et présenter les dossiers réglementaires des agents municipaux à la CAP du CIG de Versailles. Il (ou elle) devra conduire la mise en œuvre des réformes statutaires récentes (Loi du 6 août 2019 etc..., Lignes Directrices de Gestion et les déclinaisons (GPEEC), et modernisation des outils et bases métiers de la DRH.

3/ Conformité et Certification des procédures organiques :

Dans la perspective des différents contrôles réglementaires auxquels la collectivité pourra se soumettre, il (ou elle) devra piloter la mission d'audit, de correction et de mise en conformité des procédures organiques et annexes (DRH, Commande Publique, Finances, Urbanisme, Juridique et Assemblées), animer, contrôler en mode projet transversal les intervenants spécialisés nécessaires.

Une fois la conformité des processus garantie, il (ou elle) devra proposer un processus de certification qualité selon les normes réglementaires les plus adaptées.

4/La Commune de Montmagny est membre du syndicat Intercommunal de La Butte Pinson avec les Communes de Pierrefitte(93), Villetaneuse (93) et Groslay (95). Elle en assure la Présidence et la gestion.

Au cœur de ces 5 ha le syndicat est propriétaire d'un fort militaire de 1874, dit « de la Redoute », dans lequel une gardienne, un musée, une association des abeilles, des chantiers jeunes d'été, viennent assurer une animation avec accueil de classes élémentaires des 4 communes, un entretien et une préservation nécessaire dans un environnement plus vaste aujourd'hui. Le (ou la) candidat(e) assurera les fonctions de Secrétaire Général(e) du Syndicat Intercommunal (organisation des conseils syndicaux, convocations, délibérations etc...) et assurera une coordination à ce titre avec tous les partenaires extérieurs concernés par le projet général (Région, AEV, Communes, CAPV, Associations, Préfecture) et les services municipaux sollicités à cet effet et mis à disposition par le biais d'une convention de moyens. (La gestion des Finances du Syndicat étant assurée par la Directrice des Finances de la Commune de Montmagny).

Profil du candidat :

Juriste confirmé(e), Master2 en Droit minimum, il (ou elle) devra justifier de 5 ans d'expérience de direction de services et d'encadrement de multiples collaborateurs. Une expérience et une expertise confirmées relative aux marchés publics et à l'organisation d'une logique et démarche d'achats centralisés est exigée.

L'expérience du pilotage des projets transversaux liés aux conformités et contrôles des procédures est attendue, particulièrement dans le cadre des contrôles exercés par la CRC. Le contrôle, l'animation, les dialogues avec les cabinets spécialisés ou les cabinets d'avocats ou juristes en la matière doivent être efficacement rodés. L'habitude du dialogue avec le contrôle de légalité est une nécessité.

Une maîtrise et expérience du fonctionnement des instances (Bureau, Conseil Municipal, Conseil intercommunal, commissions, Conseil Syndical ...) est nécessaire.

Les procédures, méthodes, conditions et étapes du pilotage et de la conduite des projets partagés et transversaux multi-partenaires doivent être acquis et déjà mis en œuvre dans le cadre de projets réussis.

Bonne connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et de ses rouages, et particulièrement des récents dispositifs de réforme issus des dernières lois en la matière, la capacité à animer et manager une équipe pluridisciplinaire en gestion intégrée est attendue.

Manager confirmé, la gestion et l'animation d'équipes fournies lui ont permis de développer des valeurs de considération, de compréhension, d'entraînement fédérateur et de motivation des ressources personnelles

Un sens de l'écoute et du dialogue, de la compréhension des attentes et des axes stratégiques et prioritaires à mettre en œuvre seront des qualités attendues.

Une expérience, et une réelle vie professionnelle avec de nombreuses réalisations réussies permettront au candidat(e), d'apporter une plus-value certaine aux réflexions et décisions prises, ainsi qu'un enrichissement des organisations et méthodes, des processus et dynamiques. Force de proposition le candidat(e) doit aussi exercer son rôle de conseil et de sécurité, et des différentes solutions le cas échéant, dans le cadre du pilotage des objectifs stratégiques de gestion du projet de mandat de la collectivité.

Rigueur et précision, investissement et disponibilité.

Membre du Comité de Direction, poste susceptible d'évoluer sur un emploi fonctionnel.

Poste à pourvoir le

26/03/2021

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet



Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre

95360 MONTMAGNY

Par courriel : didier.cressot@ville-montmagny.fr laura.bezin@ville-montmagny.fr