



DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Missions

- En lien direct avec le Maire et les élus, participe à la définition des orientations stratégiques et des projets structurants de la Ville et de ses établissements rattachés et assure le déploiement et la mise en œuvre des équipes.

Activités

- Participe à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement du territoire et des services publics locaux
- Conduit un diagnostic interne et externe et formule des recommandations, traduisant les attentes et les orientations politiques des élus en projets d'élaboration
- Conseille et assiste les élus dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité (accompagnement dans les processus décisionnels, conseil et alerte sur les risques techniques, juridiques)
- Met en œuvre les projets qui en découlent et assure leur suivi (accompagnement des élus dans les démarches de mutualisation, impulsion des projets stratégiques en les traduisant en projets de service, superviser la mise œuvre des projets, conception d'une organisation interne en adéquation avec le contexte financier et les projets, évaluation, adaptation, et modernisation des services)
- Pilote l'équipe de direction : décide, communique et fait adhérer
- Dirige et coordonne l'organisation des services municipaux, supervise le management des services
- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie financière de la commune,
- Elaborer un suivi des activités et un système d'évaluation
- Assure la coordination avec l'intercommunalité, dans ses actions et ses réflexions,
- Veille à la sécurité juridique de l'ensemble des actes administratifs ainsi qu'au respect et à l'optimisation des procédures internes
- Assure une veille stratégique réglementaire et prospective
- Participe aux réunions du bureau municipal et exécutif, prépare les dossiers présentés en conseil municipal et suit la mise en œuvre des décisions prises
- Assure une représentation de la collectivité auprès des instances institutionnelles et des principaux partenaires de la collectivité

Compétences

Savoir

- Capacité à appréhender la dimension stratégique de l'action communautaire
- Grandes aptitudes à l'encadrement, au management et à la conduite de projets
- Capacité à dynamiser les équipes pour optimiser la qualité de service au quotidien, l'esprit d'équipe et les objectifs de résultats dans la conduite de projets
- Réelles qualités d'animation, écoute et de dialogue
- Bonne connaissance des environnements institutionnels

Savoir-faire

- Expertise dans le fonctionnement et l'environnement juridique des collectivités territoriales, dans le management public, dans les ressources humaines, les finances publiques et les marchés publics.
- Maîtrise des techniques d'animation, de la méthode projet, des outils, des outils de veille informationnelle, des techniques de négociation et de médiation et des techniques de co-construction et d'intelligence collective.

Savoir-être

- Grande disponibilité et polyvalence
- Grande rigueur et sens de l'organisation
- Sens de la conciliation et de l'écoute
- Sens de la structuration et de l'aide à la décision

Détails

- Grade de catégorie A : Attaché - Attaché principal – Attaché hors classe – Ingénieur-Ingénieur principal- Ingénieur hors classe
- Type de contrat : Titulaire - Temps complet
- Sous l'autorité du Maire

Contraintes

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction, des pics d'activités (budget et projet de la collectivité)
Déplacements quotidiens en voiture

Contact et informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre 1918

95360 MONTMAGNY

Téléphone collectivité : 01 34 28 69 00

Adresse e-mail : ServiceDRH@ville-montmagny.fr