

Opération de recrutement N° 023240201361927

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	COMMUNE DE SAINTE FEYRE
SIRET	21231930500018
Adresse	5 PL DE LA MAIRIE 23000 SAINTE FEYRE
Téléphone	0555800017
Courriel du gestionnaire	secretariat@saintefeyre.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	023240201361927
Intitulé du poste	Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)
Famille de métier	Pilotage > Direction générale
Métier 1	Directeur ou directrice général de collectivité ou d'établissement public
Service recruteur	Administratif
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Non
Nom du contact	LEVREUX TIXIER
Prenom du contact	KAZIA Annie
Email du contact	secretariat@saintefeyre.fr
Téléphone du contact	0555800017
Observateurs	secretariat@saintefeyre.fr
Type de l'emploi	Permanent
Date de saisie	21/02/2024
Etat de l'opération	transmise

Déclaration de vacances d'emploi n°V023240201361927001

Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Attaché
Grade 2	Attaché hors classe
Grade 3	Attaché principal
Poste à pourvoir le	01/06/2024
Description du poste à pourvoir	<p>Mission principale: Sous le contrôle du maire, réalise et/ou coordonne l'ensemble des opérations relevant de la compétence de la commune : état civil, urbanisme, marchés publics, comptabilité, personnel communal, élections, conseil municipal... Tâches: Assister et conseiller les élus Préparer et rédiger des documents administratifs et techniques Préparer et rédiger des documents budgétaires et comptables Préparer et suivre les séances du conseil municipal Organiser le scrutin des élections Suivi des ressources humaines Rédiger des délibérations et arrêtés du maire Animer et développer des partenariats Gestion des équipements municipaux Manager les services Préparer des demandes de subvention Gérer et suivre les dossiers spécifiques en direction du public (ALSH, bibliothèque, restaurant scolaire, urbanisme...) CONNAISSANCES SPECIFIQUES : Connaître et savoir appliquer les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs (délibération, arrêté...) Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire et juridique des actes d'état civil Connaître et savoir appliquer les règles de la comptabilité publique (Budget, M57, ...) Connaître et savoir appliquer les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats Connaître et savoir appliquer le statut de la Fonction Publique Territoriale Connaître et savoir appliquer les techniques de communication et négociation Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire des élections Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire de l'urbanisme (permis de construire, voirie...) Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire de la mise en place d'un conseil municipal Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics Connaître et savoir gérer les équipements municipaux (salle des fêtes, cimetières, école...) Connaître et savoir appliquer les techniques de conception et de conduite des projets Connaître et savoir utiliser les outils informatiques Connaître et savoir appliquer les techniques de management Connaître et savoir appliquer les techniques d'expression écrite et orale Connaître et savoir appliquer les techniques d'animation de groupe et de réunions</p> <p>COMPETENCES TECHNIQUES : Le tenant du poste doit être capable de: Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire Conseiller les élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service Négocier les modalités de mise en œuvre des projets Apprécier les risques juridiques et financiers Contrôler et piloter les rapports contractuels avec les partenaires Promouvoir les projets de la collectivité</p>
Motif de saisie	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)
Détail du motif de saisie	Retraite
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	21/02/2024
Date de transmission	21/02/2024

Offre d'emploi n°O023240201361927

Numéro de l'offre	O023240201361927
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Attaché
Grade 2	Attaché hors classe
Grade 3	Attaché principal
Descriptif de l'emploi	- contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique ; - dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.
Missions ou activités	- Activités techniques : - participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre ; - élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ; - impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficacité des services ; - structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif ; - pilotage de l'équipe de direction ; - supervision du management des services et conduite du dialogue social ; - mise en oeuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité ; - représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire ; - veille stratégique réglementaire et prospective. - SAVOIR-FAIRE : - participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en oeuvre ; - élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources ; - impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficacité des services ; - structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif ; - pilotage de l'équipe de direction ; - supervision du management des services et conduite du dialogue social ; - mise en oeuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité ; - représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire ; - veille stratégique réglementaire et prospective.
Profil recherché	- SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS : - politiques publiques locales ; - fondements de l'action publique et des libertés publiques ; - processus de décision des exécutifs locaux ; - environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques ; - modes de gestion des services publics locaux ; - principes du management opérationnel ; - principes du développement et de l'aménagement local ; - méthodes d'analyse et de diagnostic ; - partenaires institutionnels, publics et privés de la collectivité ; - réglementations applicables aux collectivités ; - théories du leadership et du management - méthodologie et outils du management par objectif, ingénierie de projet ; - communication interpersonnelle ; - méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques ; - statut de la fonction publique territoriale ; - risques juridiques et financiers liés à la gestion locale. - SAVOIRS GÉNÉRAUX : - sociologie des organisations publiques ; - cadre juridique et conventionnel ; - droit privé applicable ; - gestion financière et contrôle de gestion ; - analyse d'indicateurs et mesure d'écarts ; - règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique ; - réglementation fiscale (subventions, délégations) ; - architecture des systèmes d'information ; - techniques d'animation et de dynamique de groupes ; - techniques de communication internes/externes ; - méthodes et techniques de concertation et de négociation ; - techniques du marketing territorial ; - gestion des ressources humaines.
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	01/06/2024
Date debut de publicité	21/02/2024
Date fin de publicité	22/03/2024
Date limite de candidature	22/03/2024
Poste managérial ?	Oui
Contact	0555800017
Informations complémentaires	Lettre de motivation et CV en envoyer par courrier à la mairie.

Département	Creuse
Secteur géographique	Guéret
Code postal	23000
Ville	SAINTE FEYRE
Adresse du lieu de travail	5 PL DE LA MAIRIE
Code Postal du lieu de travail	23000
Ville du lieu de travail	SAINTE FEYRE
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	21/02/2024
Date de la 1ère transmission	21/02/2024
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0