

Filière : Attachés territorial

DHS : 35 /35°

Date limite de candidature : 15/11/2024

Date prévu du recrutement : semaine 47

Prise de poste : dès que possible

CV + lettre de motivation à envoyer au service des Ressources Humaines par mail :
rh@cc-cotesdemeuse-woevre.fr

Au sein d'une Communauté de Communes dynamique et d'une équipe volontaire, sous l'autorité du Président, le DGS aura pour mission de piloter l'ensemble des services de la collectivité et de mettre en œuvre les orientations stratégiques définies par les élus tout en coordonnant les actions des équipes de la collectivité.

Missions

- Assurer la direction générale des services et coordonner l'ensemble des services administratifs, techniques et financiers.
- Accompagner les élus dans la définition et la mise en œuvre des politiques publiques locales.
- Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif et la DRH – politique de bien être au travail.
- Assurer le secrétariat des différentes instances (convoquer aux réunions, préparer les délibérations et rédiger le compte-rendu),
- Au sein de services scolaires et périscolaires bien structurés, superviser les services
- Superviser la gestion budgétaire et financière de la collectivité.
- Assurer la gestion des marchés publics (organiser les consultations, choisir les procédures, préparer et suivre les délibérations correspondantes et assurer le suivi administratif et financier).
- Piloter les projets structurants et assurer le suivi des dossiers complexes.

Compétences spécifique requises

- Capacité à analyser et à synthétiser des informations complexes.
- Sens de l'innovation et capacité à proposer des solutions créatives.
- Connaissance des procédures de marchés publics et des réglementations en vigueur.
- Connaissances générales fines dans les compétences intercommunales
- Expertise généraliste sur les thématiques actuelles : transition écologique, aménagement du territoire, urbanisme, santé/sociale, développement économique, maîtrise des outils de gestion financière et budgétaire des collectivités territoriales...

Compétences managériales requises

- **Leadership** : Capacité à inspirer et à motiver les équipes, à définir une vision claire et à guider la collectivité vers l'atteinte de ses objectifs stratégiques.

- Gestion de projet : Aptitude à planifier, organiser et superviser des projets complexes, en respectant les délais et les budgets impartis.
- Communication : Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour interagir efficacement avec les élus, les collaborateurs, les partenaires et les citoyens.
- Prise de décision : Capacité à prendre des décisions éclairées et à résoudre des problèmes de manière proactive, en tenant compte des enjeux et des contraintes.
- Gestion des ressources humaines : Compétences en recrutement, formation, développement des compétences et gestion des performances des équipes. Animer les instances paritaires. Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits
- Négociation : Aptitude à négocier avec divers interlocuteurs, à gérer les conflits et à trouver des solutions consensuelles.
- Adaptabilité : Capacité à s'adapter aux changements et à gérer les situations imprévues avec flexibilité et réactivité.
- Innovation : Esprit créatif et capacité à proposer des solutions innovantes pour améliorer les services et répondre aux besoins des citoyens.
- Éthique professionnelle : Intégrité, transparence et respect des valeurs de la fonction publique.

Profils recherchés

- Formation supérieure (Bac+5) en administration publique, droit, sciences politiques ou équivalent.
- Expérience significative dans un poste similaire au sein d'une collectivité territoriale.
- Compétences avérées en management, gestion de projet et conduite du changement.
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles.
- Connaissance approfondie des enjeux territoriaux et des politiques publiques locales.
- Très bonne culture territoriale

Savoir- être

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| - Anticipation et autonomie | - Loyauté et discrétion |
| - Ecoute et communication | - Disponibilité et réactivité |
| - Empathie et respect d'autrui | - Rigueur et professionnalisme |
| - Diplomatie et autorité | |

Avantages

- ✓ Adhésion au CNAS
- ✓ Participation employeur sur les contrats de prévoyance (garantie maintien de salaire)
- ✓ Régime indemnitaire
- ✓ Compte Epargne Temps