



Offre d'emploi

Directeur général des services H/F

Cat A ou B

Employeur

Commune dynamique de 2122 habitants, située à 15 min à l'ouest d'Angers, membre d'Angers Loire métropole, Saint Clément de la Place s'engage pleinement depuis 2020 dans la préservation de son cadre de vie rural agréable, ses commerces de proximité et son offre de services aux habitants en poursuivant la mise en œuvre de projets ambitieux (médiathèque/centre culturel, chaufferie bois pour le groupe scolaire, extension de l'espace enfance, création d'une maison médicale...).

Missions principales

- * Assister et conseiller le Maire et les élus dans la déclinaison et la mise en œuvre concrète du programme d'action défini par l'équipe municipale
- * Assure l'organisation, la direction et la coordination générale des services de la commune
- * Organisation, préparation et mise en œuvre des conseils municipaux, des bureaux municipaux
- * Supervise et participe à l'élaboration du budget communal, la prospective et la gestion financière (notamment les emprunts) et la maîtrise des coûts
- * Conduite de projets transversaux
- * Veille juridique et réglementaire

Missions exercées

Mise en œuvre des politiques déclinées par l'équipe municipale :

- * Participer à la définition du projet global de la collectivité et sa mise en œuvre
- * Assister et conseiller le Maire et le Bureau Municipal pour la définition des orientations stratégiques et les accompagner dans les processus décisionnels
- * Assister, conseiller et alerter les élus (respect des divers délais, veilles techniques et juridiques, suivi des dossiers de contentieux)
- * Animer, coordonner et encadrer les agents et responsables de services au quotidien,

- * Préparer, assurer le suivi et participer aux conseils municipaux, bureaux municipaux, commissions finances, assemblées diverses (montage des dossiers, convocations, prise des décisions...)

- * Mettre en forme et exécuter les décisions du Conseil municipal et du Maire dans le respect du cadre législatif et réglementaire (délibérations, arrêtés, décisions financières...)

- * Coordonner les actions liées aux compétences communautaires d'Angers Loire métropole

Piloter les différents projets stratégiques communaux :

- * Participer à la définition de la stratégie financière et économique, élaboration du budget de la collectivité et prospective financière, demande et suivi des subventions, contrôle des coûts, et suivi des marchés publics

- * Elaboration et suivi de dossiers complexes

- * Elaborer et piloter des projets,

- * Optimiser la stratégie de gestion des ressources

- * Impulser les projets stratégiques en les traduisant en projets de service

- * Optimiser l'organisation interne en adéquation avec le contexte financier et les projets

- * Evaluer, adapter et moderniser les services, arbitrer et opérer des choix

Compétences requises

- * Expérience en direction générale de commune, ou à défaut en encadrement d'équipe

- * Expérience confirmée de la gestion publique (finances, comptabilité, juridique et statut)

- * Connaissance du contexte local, des compétences communales et des réglementations applicables aux collectivités

- * Connaissances des risques juridiques et financiers liés à la gestion locale

- * Maîtrise des mécanismes de la comptabilité publique et de la nomenclature M57

- * Maîtrise des mécanismes financiers, des règles du CGCT liées au fonctionnement des assemblées locales, et des règles de la commande publique

- * Aisance relationnelle avec les différents partenaires de la Commune (Préfecture, ALM, DGFIP, Département, etc.)

Qualités/savoir être

- * Force de proposition et aide à la décision

- * Grande disponibilité

- * Initiative et rigueur

- * Esprit d'analyse et de synthèse

- * Qualités relationnelles et diplomatie
- * Capacité d'encadrement
- * Facilité de relation avec les élus municipaux
- * Qualités relationnelles
- * Maîtrise indispensable des outils bureautiques, FAST Actes et d'un logiciel financier/parapheur électronique

Moyens mis à votre disposition

Ordinateur portable, téléphone portable

Poste à pourvoir à partir du 1er décembre 2024

Poste à temps complet du lundi au vendredi

Prime de fin d'année + participation complémentaires santé et prévoyance

Repas sur place possible

Contact

Adresser CV et lettre de motivation par voie numérique avant le lundi 9 octobre à

agathe.hilaret@saint-clement-de-la-place.fr

mairie@saint-clement-de-la-place.fr

Renseignements et informations auprès de :

Mme Agathe Hilaret, Directrice générale des services

02 41 77 94 04