

Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)



Offre n° 0047230701115721

Publiée le 11/07/2023

Synthèse de l'offre

Employeur : Communauté de Communes du Pays de Lauzun

5 rue Pissebaque

47410 Lauzun

Lieu de travail : Lauzun

Poste à pourvoir le : 01/10/2023

Date limite de candidature : 09/09/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Pilotage > Direction générale

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Attaché principal

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Métier(s) : [Directeur ou directrice général de collectivité ou d'établissement public](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Management : Oui

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

- Mettre en œuvre, sous la direction du Président, les politiques déclinées par l'équipe communautaire
- Gérer les moyens humains et financiers de la collectivité

Missions / conditions d'exercice :

Mettre en œuvre, sous la direction du Président, les politiques déclinées par l'équipe communautaire :

- assister, conseiller et alerter les élus (assurer une veille technique et juridique, suivre les dossiers de contentieux)
- préparer et assurer le suivi des bureaux et du Conseil Communautaire (monter les dossiers; y participer et y intervenir si nécessaires; préparer, mettre en forme et exécuter les décisions du Conseil Communautaire et du Président dans le respect du cadre législatif et réglementaire
- participer au montage et au suivi de dossiers complexes incluant une dimension juridique
- assurer l'ingénierie des projets portés par l'EPCI.

Gérer les moyens humains:

- encadrer, répartir et planifier les activités des agents administratifs
- encadrer les responsables de services et les fonctions supports
- suivre le déroulement de carrière des agents et leur contrat de travail
- animer les réunions hebdomadaires avec les responsables de services.

Gérer les moyens financiers:

- préparer et suivre l'exécution du budget : collecter les informations financières, monter les budgets en équilibre, préparer et suivre les délibérations correspondantes, saisir et transmettre le budget, suivre l'exécution
- assurer le suivi financier : coordonner et contrôler les mandatements, suivre l'exécution comptable
- monter et suivre les dossiers de subventions d'investissement : solliciter les partenaires, préparer et suivre les délibérations correspondantes, suivre les versements
- suivre les dossiers de subventions de fonctionnement
- participer à la gestion de la dette : consulter les organismes bancaires, faire le lien avec la trésorerie et les banques, fournir un état des lieux.

Profils recherchés :

Compétences techniques :

- connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales
- connaître les missions des administrations et partenaires publics
- connaître la réglementation juridique et financière des collectivités locales
- connaître le cadre réglementaire des actes administratifs
- connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale
- maîtriser la rédaction administrative
- maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante.

Compétences relationnelles:

- maîtriser les techniques de communication, de négociation et de médiation
- développer et entretenir un réseau professionnel
- être organisé, rigoureux et méthodique
- être réactif
- avoir un esprit d'analyse et de synthèse.

Compétences managériales:

- savoir prévoir, organiser, décider, coordonner et animer
- sens de la décision et de l'autorité
- savoir arbitrer et régler des conflits

Contact

Contact : 0553944921

Informations complémentaires :

CNAS + RIFSEEP (IFSE et CIA)

Les candidatures (CV, lettre de motivation et copie de la dernière situation administrative) sont à envoyer à M. le Président

soit par courriel : secretariat.administratif@ccpl47.fr

soit par voie postale :

Communauté de Communes du Pays de Lauzun

5 Rue Pissebaque

47410 LAUZUN

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.