



DIRECTEUR GENERAL DE COLLECTIVITE (H/F)

Au pied du massif du Fossard, la ville de Saint-Etienne-lès-Remiremont compte aujourd'hui 3879 habitants et offre un cadre de vie agréable.

Ville jeune et dynamique, nos élus œuvrent pour rénover, embellir et fleurir notre commune.

Dans le but de fournir des services de qualité à nos administrés, nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) Directeur(ice) Général(e) des Services, compétent(e) et motivé(e).

Véritable bras droit du Maire, le(la) DGS pilote, impulse et assure la mise en œuvre des projets importants pilotés par la Ville. Doté(e) d'une expérience réussie dans des fonctions similaires et d'une expertise administrative, juridique, financière et de ressources humaines qui lui permettent, sous la seule autorité de M. le Maire et en relation avec les élus, de piloter les orientations stratégiques de la collectivité.

Au service des élus, il (elle) veille, conseille et accompagnera la faisabilité juridique, financière et administrative des politiques et projets décidés par le Conseil municipal...

Vos principales missions :

- Mettre en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale :
 - Assister, conseiller et alerter les élus (assurer une veille technique et juridique, suivre les dossiers de contentieux).
 - Préparer et assurer le suivi du Conseil Municipal :
Monter les dossiers (recherches techniques et juridiques),
Assurer le secrétariat de l'assemblée (préparer les délibérations et rédiger le compte-rendu),
Y participer et y intervenir si nécessaire,
Préparer, mettre en forme et exécuter les décisions du Conseil Municipal et du Maire dans le respect du cadre législatif et réglementaire (notifications, délibérations, arrêtés, décisions financières...).
 - 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).
- Gérer les moyens humains :
 - Encadrer, répartir et planifier les activités des agents des services administratifs, scolaire/périscolaire et entretien.
 - Superviser le pilotage des projets de la collectivité et l'activité des services dans la planification des tâches
 - Savoir suivre le déroulement de carrière des agents et leur contrat de travail (paye, arrêtés, congés, position administrative...).
- Gérer les moyens financiers :
En accompagnement du service Finances
 - 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 (décisions modificatives...).

- Assurer le suivi financier : coordonner et contrôler les mandatements en amont des validations par M. le Maire
- Monter et suivre les dossiers de subventions d'investissement : solliciter les partenaires, préparer et suivre les délibérations correspondantes, suivre les versements, préparer les justificatifs.

Organisation des services :

48 agents au total

Dont 7 agents en pilotage direct

Profils recherchés :

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- 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 : état civil, législation funéraire, élections, droit d'occupation des sols, marchés publics, gestion du domaine public, droit des assurances, aide sociale
- Connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale
- Maîtriser la rédaction administrative
- Maîtriser les techniques de communication, de négociation et de médiation
- Loyal, intègre et dynamique
- Être efficace et réactif
- Disponible et rigoureux
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir prévoir, organiser, décider, mettre en œuvre contrôler, coordonner et animer
- Savoir arbitrer et régler les conflits

Conditions d'exercice :

Rémunération : statutaire et régime indemnitaire + Prime mairie

Protection sociale complémentaire : participation employeur prévoyance si adhésion contrat groupe de la collectivité et mutuelle si labélisée

CNAS

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre) par mail à l'adresse suivante :

info@ville-st-etienne-remiremont.fr