



OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR OU RESPONSABLE DES SERVICES (H/F)

Employeur : Commune de Saint-Loup-sur-Semouse -

7, rue Henry Guy, 70800 Saint-Loup-sur-Semouse

Poste à pourvoir le : dès que possible

Date limite de candidature : 15/05/2021

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

Temps de travail : Temps complet, 35h00 hebdomadaire

Grade : Attaché / Attaché principal / Rédacteur principal de 1^{ère} classe / Rédacteur principal de 2^{ème} classe

En fonction du profil et des choix organisationnels, les missions seront priorisées et pourront connaître des ajustements.

Un programme de formation sera défini pour sécuriser la prise de fonction et renforcer le développement des compétences.

Descriptif de l'emploi

La commune de Saint-Loup-sur-Semouse est située au nord du Département de la Haute-Saône, à 30 mn de la principale ville du département, Vesoul. C'est une commune d'environ 3 250 habitants disposant de nombreux équipements et services à la population, assurant ainsi un rôle de centralité pour son territoire intercommunal.

Saint-Loup-sur-Semouse regroupe environ 40 agents. La commune a dernièrement été retenue dans le cadre du programme « Petites villes de demain » qui vise à donner aux communes qui exercent des fonctions de centralités et qui présentent des signes de fragilité, les moyens de concrétiser leurs projets de revitalisation.

Suite à une mobilité externe, la commune recherche son(sa) nouveau(velle) collaborateur(trice) pour accompagner la transformation de la commune en mettant en œuvre les politiques décidées et en gérant les moyens humains et financiers.

Une réflexion sur l'organisation des services amène la commune à envisager deux profils :

- Celui de Directeur des services (H/F) aux grades d'attaché ou d'attaché principal, axé sur la stratégie de développement
- Celui de Responsable des services (H/F) au grade de Rédacteur principal de 1^{ère} classe et Rédacteur principal de 2^{ème} classe, axé sur la coordination des équipes

Missions

- Conseiller et assister les élus pour la définition des orientations stratégiques
- Préparer et assurer le suivi du Conseil Municipal : préparer les dossiers, assurer le secrétariat de l'assemblée, préparer, mettre en forme et exécuter les décisions.
- Préparer et suivre les groupes-projet des élus

- Impulser, piloter et/ou conduire les projets
- Coordonner, organiser et animer l'ensemble des services municipaux
- Elaborer, conduire et évaluer la stratégie financière de la collectivité dans un objectif de maintien de la capacité d'autofinancement en : analyse financière, supervision de la préparation, l'élaboration et l'exécution des différents budgets, gestion de la dette et de la trésorerie
- Monter et suivre les dossiers de subventions
- Assurer la gestion des marchés publics
- Optimiser les procédures internes en veillant à leur amélioration continue
- Sécuriser les actes administratifs et veille juridique
- Encadrer le personnel communal
- Conduire et animer le dialogue social, ainsi que garantir l'hygiène, la sécurité et la qualité des conditions de travail
- Assurer l'interface administrative, financière et technique entre la Collectivité et la Communauté de communes (suivi du transfert de charges, compétences déléguées, mutualisation, participation aux réunions ...)

Profils demandés

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels.

Une formation supérieure en droit, gestion, économie, finances, aménagement, management public et/ou sciences politiques

Et/ou

Une expérience significative d'au moins 1 an au sein de la fonction publique territoriale sur un poste dans le domaine de la gestion de projet (notamment pour ceux touchant à l'urbanisme et à l'aménagement) et/ou des ressources humaines. Des connaissances en finances et comptabilité sont également demandées.

Idéalement, vous possédez une expérience managériale et vous avez appréhendé l'environnement juridique, financier, économique et social des collectivités publiques.

Le poste nécessite par ailleurs les dispositions suivantes :

- Qualités relationnelles
- Sens de l'anticipation et esprit d'initiative
- Discrétion, rigueur, disponibilité, autonomie, polyvalence

Informations complémentaires

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + CNAS (action sociale fonction publique territoriale)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et cv) par email à l'attention de Mme GRANDJEAN, chargée de recrutement pour la Commune : audit.rh@cdg70.fr

Pour demande de précisions sur le poste, contactez également Marie GRANDJEAN par mail ou au 06 45 08 83 13.