

Directeur Général des Services

Poste à pourvoir à compter du 22 janvier 2024

Missions Principales :

✓ **Assistance à l'autorité territoriale**

- *Définition des orientations stratégiques de la collectivité ou du territoire*
 - Accompagner et structurer les processus décisionnels ;
 - Conduire, sous l'autorité politique, une stratégie visant à l'efficacité des actions et à l'efficience des services au bénéfice de la collectivité
- *Participation à la définition du projet global de la collectivité qui vise au développement d'un territoire et des prestations envers les populations*
 - Analyser les objectifs de politiques publiques des élus ;
 - Conduire un diagnostic externe et interne et formuler des recommandations visant à traduire en projets, les attentes et les orientations politiques des élus ;
 - Articuler politiques publiques, territoires, acteurs et demande sociale.

✓ **Mise en œuvre des politiques publiques**

- *Mise en œuvre des orientations de politiques publiques définies par l'autorité territoriale*
 - Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus ;
 - Mettre en place et faire appliquer les options et les procédures d'organisation des services et des actions de la collectivité ;
 - Prévenir les phénomènes bureaucratiques au sein de l'organisation et y remédier en cas de besoin ;
 - Ajuster l'offre de service et les actions à la réalité des besoins de la population et des enjeux de la collectivité ;
 - Définir et harmoniser les services avec des politiques de prix, de distribution et de communication cohérentes et adaptées ;
 - Mettre en place et faire appliquer des procédures administratives.
- *Médiation avec l'environnement institutionnel, économique et social au service des politiques publiques*
 - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques ;
 - Développer des logiques de coproduction de l'action publique ;
 - Conseiller les services dans la sécurisation des actes administratifs.

✓ **Définition des stratégies de la commune**

- *Assistance et conseils aux élus*
 - Identifier les enjeux, évolutions et cadre réglementaire ;
 - Alerter sur les risques juridiques et de contentieux ;
 - Veille juridique ;
 - Contribuer suite à une volonté des élus, à la recherche de la réduction des coûts de fonctionnement communaux ;
- *Impulsion des projets stratégiques*
 - Traduire les orientations de la collectivité en projets de service ;
 - Concevoir une organisation interne ;
 - Contrôler la légalité des actes administratifs et juridiques produits par la collectivité ;
 - Superviser les conditions de la mise en œuvre d'un projet ;
 - Mesurer l'impact de la réalisation aux plans technique et organisationnel ;

- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges ;
- Suivre les projets de l'étude à l'achèvement.

▪ *Veille au plan stratégique*

- Impulser et piloter des dispositifs de veille et d'observation ;
- Analyser l'incidence des évolutions (politique, juridique, économique) de l'environnement sur les secteurs d'activité de la collectivité ;
- Adapter et moderniser les services ;
- Identifier les sources d'informations stratégiques ;
- Arbitrer et opérer les choix stratégiques concernant le système d'information de la collectivité.

✓ **Management, coordination et pilotage d'une équipe**

▪ *Maintien d'un climat bienveillant auprès des équipes*

- Donner du sens au travail.
- Définir des objectifs réalistes et réalisables.
- Encourager ses équipes et leur exprimer sa gratitude.
- Donner de l'autonomie et favoriser la créativité.
- Être disponible et à l'écoute de l'ensemble du personnel.

▪ *Coordination et pilotage de l'équipe de direction*

- Négocier avec les partenaires de la collectivité ;
- Développer une culture de service public ;
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique.

▪ *Supervision et management des services*

- Piloter et coordonner l'équipe de direction ;
- Faire adhérer les services internes à un projet global fixés par les élus ;
- Définir des objectifs et des indicateurs de performance ;
- Evaluer les contributions collectives et individuelles ;
- Développer et conduire des projets intra ou inter services ;
- Mobiliser les synergies autour de projets ;
- Animer des groupes de production ;
- Gérer et suivre les contentieux.

▪ *Elaboration d'un système d'évaluation*

- Mesurer les effets et impacts des politiques publiques ;
- Evaluer la qualité des services rendus aux usagers ;
- Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement (politique, juridique, social, économique, technologique) sur les politiques publiques ;
- Développer des outils d'aide à la décision ;
- Développer et entretenir des réseaux professionnels.

Compétences requises :

- ✓ Maitriser les outils informatiques (Word, Excel, Internet, logiciels communaux),
- ✓ Savoir élaborer des comptes rendus, des rapports et des notes,
- ✓ Maitriser la rédaction administrative,
- ✓ Savoir prendre des décisions,
- ✓ Entretenir des relations avec les élus et les services,
- ✓ Savoir gérer son temps de travail, son stress et savoir classer et archiver,



- ✓ Maitriser les outils de communication et d'information,
- ✓ Savoir gérer les conflits
- ✓ Savoir encadrer des équipes,
- ✓ Savoir élaborer un marché,
- ✓ Connaitre le code des marchés publics
- ✓ Connaitre la comptabilité publique,
- ✓ Connaitre les statuts de la fonction publique,
- ✓ Connaitre le fonctionnement du conseil municipal,
- ✓ Connaitre le fonctionnement du CCAS.

Conditions particulières :

- ✓ Être titulaire d'un grade de catégorie A
- ✓ Recrutement par voie mutation
- ✓ Rémunération statutaire

Si cette offre vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) le plus rapidement possible :

- Par mail à l'adresse : personnel@saintjeannet.com
- Par courrier à :

**Madame le Maire
Julie CHARLES
Mairie de Saint-Jeannet
54 Rue du Château
06640 SAINT-JEANNET**