



Offre d'emploi
DIRECTEUR DES SERVICES
A TEMPS COMPLET

La Commune de La Biolle, 2700 habitants, située entre Annecy et Chambéry, est à la recherche d'un Directeur (Directrice) des services, à temps complet, 35 h hebdomadaires.

L'agent a pour mission de diriger les services et piloter l'organisation territoriale, assurer la gestion des moyens financiers de la commune et réaliser l'interface avec les élus.

Recrutement par voie statutaire ou contractuel au titre de l'article 3-I 1 de la loi du 26 Janvier 1984

Date limite des candidatures : 15/10/2021

Date prévue du recrutement : dès que possible

Grade ou cadre d'emploi : Attaché ou Ingénieur

Missions

Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif

- Élaborer et conduire le projet managérial
- Adapter l'organisation à la stratégie et à la logique d'efficience et d'efficacité des services
- Planifier les projets et les répartir
- Rendre compte à l'exécutif et l'alerter
- Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures
- Mobiliser les sources d'information et les réseaux pertinents
- Contrôler et piloter les rapports contractuels avec les partenaires
- Piloter le système informatique et la vidéoprotection
- Piloter le Conseil Municipal
- Être l'interlocuteur privilégié de la préfecture et des collectivités territoriales

Élaboration et pilotage de la gestion financière

- Élaborer une stratégie financière et fiscale
- Élaborer le budget et garantir son exécution
- Contrôler les marchés publics
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services au public

Pilotage des ressources humaines

- Manager les services
- Superviser la carrière des agents
- Réguler les dysfonctionnements et les conflits
- Structurer la diffusion de l'information

Missions régaliennes

- Garantir l'accueil du public
- Garantir le fonctionnement de l'Etat Civil

- Garantir l'organisation des élections

Profil recherché

Expériences professionnelles :

- Expérience souhaitée dans un poste similaire

Compétences et qualités requises :

Savoir-faire :

- Disposer de compétences en matière de gestion administrative et financière
- Maîtriser le fonctionnement des collectivités territoriales et les textes qui les régissent
- Maîtriser les logiciels informatiques nécessaires au poste
- Disposer de capacité à encadrer et à animer une équipe.
- Savoir gérer des situations conflictuelles.

Savoir être :

- Capacités d'organisation et respect des délais
- Autonomie
- Discrétion
- Qualités managériales
- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles (rédaction des délibérations...)
- Rigueur
- Capacités à faire face à des situations d'urgence et conflictuelles
- Force de proposition auprès de l'exécutif

Avantages sociaux uniquement pour les fonctionnaires

- Adhésion au CNAS
- 13^{ème} mois
- Participation assurance maintien salaire

Contraintes particulières liées au poste

- Déplacements liés au besoin du service pour assister aux réunions
- Réunions (conseil municipal, commissions, réunions publiques, groupes de travail en soirée)

Candidatures

Les candidatures sont à adresser à

Madame le Maire

Mairie de La Biolle

135 Route de la Chambotte

73410 LA BIOLLE

rh@la-biolle.fr

Tél : 04 79 54 76 06