

Veigy-Foncenex



Porte de France

(Haute Savoie – 3 700 hab.)

(15 km d'Annemasse – 22 km de Thonon-les-bains – 10 km de Genève – 45 km d'Annecy)

RECRUTE

Son Directeur Général des Services Adjoint En charge du pôle technique et juridique

(H/F)

**Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux
Recrutement par voie statutaire**

Dans le cadre d'une création de poste, placé sous l'autorité du DGS, avec lequel vous formez un binôme vous :

- **Accompagnez les élus et le DGS** dans la définition des orientations stratégiques et la mise en œuvre des projets de la Collectivité
- **Dirigez et managez les services relevant de votre délégation**, c'est-à-dire les services techniques, l'ASVP et l'urbanisme (22.55 ETP)
- **Assurez le conseil interne et l'expertise en matière juridique**
- **Assurez le traitement et le suivi opérationnel de la commande publique et des contentieux**

Missions : Véritable « binôme » du DGS, manager confirmé, vous aurez la responsabilité des missions suivantes :

Accompagner le DGS, le Maire et les élus dans la réflexion stratégique, sa traduction, sa mise en œuvre et son évaluation, dans les domaines relevant de votre délégation ;

Accompagner le changement au sein de l'organisation, aux côtés du DGS, dans le cadre d'une feuille de route dont les principaux axes ont été posés (méthodes-process, relationnel-management) ;

Assurer le management de la structure, c'est-à-dire :

- Direction, coordination et animation de l'ensemble des services relevant de la délégation,
- Garant de la transversalité et de la promotion des valeurs de cohésion dans la mairie, aux côtés du DGS

Participer, aux côtés du DGS, à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources, notamment dans les domaines de délégation ;

Sécuriser les actes de la structure : suivi et traitement des dossiers juridiques (marchés publics, contentieux, ...), préparation et participation aux instances municipales en binôme avec le DGS...

Instruction des marchés publics : élaboration des dossiers de consultation, rédaction des pièces administratives des marchés publics, rapports de présentation, annonces, analyse des offres et tous actes liés à la passation des marchés, assistance et conseil aux services sur la définition et la mise en œuvre des procédures de marchés publics les plus adaptées, notes synthétiques et actes juridiques (délibérations...), participation aux différentes Commissions (CAO, CCSP...)

Profil

De formation supérieure spécialisée en droit public ou expérience significative sur un poste similaire

Maîtrise du management – une expérience au sein d'une collectivité est exigée

Parfaite maîtrise des outils informatiques

Discrétion et disponibilité impératives

VOS SAVOIRS

Vous maîtrisez parfaitement le cadre réglementaire des politiques, de la commande publique et des finances publiques.

Vous maîtrisez la gestion de projet

Des connaissances ou expériences d'accompagnement au changement seraient un avantage.

VOS SAVOIRS COMPORTEMENTAUX

Vous disposez d'une forte capacité à manager et mobiliser les équipes, à faire participer à des objectifs, et à gérer les conflits

À l'écoute, bienveillant, mais sachant faire preuve d'autorité, vous êtes aussi rigoureux, organisé, et force de proposition.

Prestations :

Traitement indiciaire mensuel et prime liée à l'emploi (IFSE) + 25 points NBI + Prime annuelle liée au compte-rendu d'entretien professionnel (CIA) + Prime de fin d'année + Participation financière de la Commune à la protection sociale complémentaire et à la prévoyance maintien de salaire

Date du jury de recrutement le 25 février et 4 mars 2021

Renseignements auprès du Centre de Gestion : Charline RENEVRET, Responsable du conseil en organisation et assistance au recrutement

Envoyer lettre de motivation et CV au plus tard le 06/02/2021 à :

Centre de Gestion de la fonction publique territoriale – Haute-Savoie – 55 rue du Val Vert – CS 30138 SEYNOD – 74600 ANNECY **ou par mail** à : assrecrutement@cdg74.fr – Tel. 04.50.51.98.53