



NOUS RECRUTONS

# 1 DIRECTEUR-TRICE GENERAL-E DES SERVICES

A TEMPS COMPLET | PAR VOIE DE MUTATION, DÉTACHEMENT OU CONTRACTUELLE

**EMPLOYEUR :**

Mairie de **POUSSAN**, 1 Place de la Mairie, 34560 **POUSSAN**

Située à 13 km de Sète, au cœur de la 2ème intercommunalité du Département de l'Hérault (Sète Agglopôle Méditerranée), la Ville de Poussan, idéalement placée entre mer et garrigues offre un cadre de vie privilégié au cœur de Bassin de Thau.

Attractive et en plein développement, la Ville de Poussan compte plus de 6 000 habitants et emploie 90 agents municipaux.

Département de travail : Hérault

Poste à pourvoir le : 1er août 2023

Date limite de candidature : 1er juillet 2023

Type d'emploi : recrutement suite à une mutation

Nombre de postes : 1

Famille de métier : Pilotage > Direction générale

Grade(s) recherché(s) : Attaché, Attaché principal

Métier(s) : Directeur ou Directrice général-e de collectivité ou d'établissement public

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- Expérience managériale confirmée acquise dans l'exercice des fonctions de direction importante lui permettant de manier les différentes formes de management. Il/elle maîtrise parfaitement la méthodologie de la conduite de projet.
- Disposant de qualités relationnelles et d'un grand sens du dialogue, de la négociation et de l'écoute, il/elle sait faire preuve d'une autorité naturelle et d'intelligence relationnelle.
- Il/elle justifie d'un socle de compétences solides et d'une connaissance fine du contexte territorial, du statut de la fonction publique, du cadre financier et budgétaire, des règles de la commande publique, de la réglementation applicable aux collectivités territoriales..
- Force de proposition, rigoureux(se), et organisé(e), il/elle est parfaitement autonome et capable d'anticiper et de planifier.
- Capacité à opérer autant en stratégique qu'en opérationnel.
- Une grande disponibilité et un sens avéré de l'investissement professionnel sont attendus sur ce poste.



**Conditions particulières d'exercice :**

Horaires irréguliers avec amplitudes variables en fonction des obligations liées à votre poste, des pics d'activités  
Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve  
Sens du service public

**Conditions de recrutement :**

Rémunération statutaire avec régime indemnitaire  
Comité des œuvres sociales  
Participation mutuelle-prévoyance  
Possibilité de télétravail occasionnel  
Temps de travail de 37 heures sur 4,5 jours  
avec 12 jours de RTT

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :**

Sous l'autorité et le contrôle du Maire et des élus délégués, vous contribuez à la définition et à la mise en œuvre des opérations stratégiques de la Ville déclinées par l'équipe municipale. Vous dirigez et pilotez la collectivité en cohérence avec les orientations stratégiques. Vous coordonnez les projets structurants de la Commune et pilotez l'organisation des services municipaux.

Rigoureux(se), réactif(ve) et dynamique, vous veillez au bon fonctionnement de l'administration en proposant, le cas échéant, la modernisation des processus et outils administratifs, dans une logique d'efficacité au service des habitants.

A la tête de la direction de la collectivité, vous êtes placé(e) sous la responsabilité de Madame le Maire vis-à-vis de qui vous entretenez une relation étroite de confiance, vous mettez en œuvre les politiques publiques décidées par l'équipe municipale. Ambassadeur(trice) de la collectivité, vous êtes amené(e) à la représenter auprès des instances partenariales et des partenaires extérieurs.

**MISSIONS :**

Mettre en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale :

- Assister, conseiller et alerter les élus, assurer une veille technique et juridique.
- Préparation et mise en œuvre des orientations et décisions des élus
- Assurer le développement du territoire
- Préparer et assurer le suivi du Conseil municipal (participation et intervention)
- Participation au montage et suivi des dossiers complexes incluant une dimension administrative, juridique et financière.
- S'assurer de la sécurité et de l'efficacité des processus mis en œuvre au sein des services
- Gérer les moyens humains. Encadrer, répartir et planifier les activités des agents municipaux. Superviser le management des services et la conduite du dialogue social. Construire et impulser un projet d'administration.
- Gérer les moyens financiers. Préparer et suivre l'exécution du budget. Piloter la trajectoire financière de la collectivité par le biais de la prospective financière. Monter et suivre les dossiers de demandes de subvention d'investissement, solliciter les partenaires et rechercher activement des financements.
- Sécuriser et suivre les procédures de passation des marchés publics.



**COMMENT CANDIDATER ?**

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation au format numérique, votre dernier arrêté de situation administrative, votre dernier bulletin de paie, avant le 01/07/2023 au plus tard, à l'attention de Madame le Maire de Poussan, en les envoyant par courriel à l'adresse : [recrutement@poussan.fr](mailto:recrutement@poussan.fr) et en précisant la référence :  
**« CANDIDATURE DGS »**  
dans le titre de votre courriel.

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Daniéla MASSART

Directrice Générale des Services

[d.massart@poussan.fr](mailto:d.massart@poussan.fr)

06 43 40 51 73