



BEAUCE LA ROMAINE

Beauce la Romaine est la première commune nouvelle du Loir-et-Cher créée le 1er janvier 2016. Elle est issue du regroupement de communes de La Colombe, Membrolles, Ouzouer-le-Marché, Prénouvellon, Semerville, Tripleville et Verdes

Son siège social est localisé 7, rue Marin Galliot - Ouzouer-le-Marché - 41240 Beauce la Romaine
Population : 3 544 habitants

LA COMMUNE DE BEAUCE LA ROMAINE RECRUTE UN DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Date de publication : 04/03/2019

Date limite de candidature : 05/04/2019

Date prévue du recrutement : Au plus tôt

Type de recrutement : fonctionnaire exclusivement

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHE
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE

MISSIONS

Descriptif des missions du poste : MISSIONS

Sous l'autorité du Maire et en lien avec la municipalité, le Directeur Général des Services coordonne l'ensemble des services de la commune, soit environ 30 agents.

Il aura pour missions :

- de préparer, élaborer et suivre le budget de la commune
- diriger et coordonner l'action de l'administration communale
- d'impulser une dynamique de services et de projets
- de préparer, mettre en œuvre et suivre les décisions du conseil municipal
- de conseiller les élus sur la stratégie de développement du territoire
- de gérer les affaires courantes de la commune
- de veiller à la sécurité juridique des procédures administratives et financières
- d'effectuer une veille stratégique réglementaire
- de piloter la stratégie financière
- de suivre les ressources fiscales
- de piloter les projets et grands travaux
- de mobiliser les services municipaux à partir des orientations définies par les élus
- rédiger les dossiers de demandes de subventions
- rédiger les marchés publics
- suivre la carrière des agents communaux
- suivre l'activité des services

Mise à disposition de la Communauté de Communes des Terres de Val de Loire pour les compétences scolaires, jeunesse

Profil recherché : Expérience confirmée, avec une bonne connaissance du cadre réglementaire et du fonctionnement des collectivités territoriales :
- culture territoriale accomplie

- solides connaissances financières, fiscales, juridiques, marchés publics, ressources humaines, techniques de management
- expérience de conduite de projets

- sensible aux enjeux liés à l'évolution des politiques publiques locales, vous disposez de qualités d'analyse, d'organisation, de synthèse et d'une grande disponibilité
- manager, vous présentez des qualités d'animation, d'encadrement, d'écoute et de dialogue vous rendant apte à fédérer, arbitrer et négocier
- maîtrise de l'outil informatique et aisance sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication

- qualités relationnelles et rédactionnelles, aptitude à l'encadrement, management d'équipe ;
Bac +2 minimum

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : BEAUCE LA ROMAINE

Service d'affectation : Service Administratif

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

Spécificités du poste : Réunions, conseils municipaux

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire ou Président

Fonctions d'encadrement : plus de 9 agents

Catégorie des agents encadrés : BC

AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE

Régime indemnitaire CNAS Participation financière prévoyance maintien de salaire
Participation financière santé (mutuelle labellisée) Participation financière chèques vacances

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Maire
BEAUCE LA ROMAINE
7 rue Marin Galliot
41240 BEAUCE LA ROMAINE

Informations complémentaires : transmettre lettre de motivation, CV, et 3 derniers entretiens individuels par courrier ou par mail à : maryse.huguet@beaucelaromaine.fr

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

- qualités relationnelles et rédactionnelles, aptitude à l'encadrement, management d'équipe ;
Bac +2 minimum

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Commune déléguée d'Ouzouer-le-Marché

Service d'affectation : Service administratif

Temps de travail : 39 heures + RTT

Spécificités du poste : Réunions et conseils municipaux

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Maire

Fonctions d'encadrement : 30 agents

Catégorie des agents encadrés : B et C

AVANTAGES LIES AU POSTE

Régime indemnitaire

NBI ?

CNAS

Participation financière prévoyance maintien de salaire

Participation financière santé (mutuelle labellisée)

Participation financière chèques vacances

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à

Mairie de BEAUCE LA ROMAINE

Monsieur le Maire

7, rue Marin Galliot

Ouzouer-le-Marché

41240 BEAUCE LA ROMAINE

Transmettre lettre de motivation, CV, 3 derniers entretiens individuels par courrier ou par mail à ...

PROPOSITION FICHE DE POSTE RECRUTEMENT DGS

Beauce la Romaine est la première commune nouvelle du Loir-et-Cher créée le 1er janvier 2016.

Elle est issue du regroupement des communes de La Colombe, Membrolles, Ouzouer-le-Marché, Prénouvellon, Semerville, Tripleville et Verdes

Son siège social est localisé 7 rue Marin Galliot à Ouzouer-le-Marché 41240 BEAUCE LA ROMAINE

Population : 3500 habitants

Date limite de candidature : 1^{er} avril 2019 ou 1^{er} Mai 2019 ?

Date prévue de recrutement : au plus tôt

Type de recrutement : fonctionnaire

Grade : Attaché Principal / Attaché / Rédacteur Principal

MISSIONS

Sous l'autorité du Maire et en lien avec la municipalité, le Directeur Général des Services coordonne l'ensemble des services de la commune, soit environ 30 agents.

Il aura pour mission :

- de préparer, élaborer et suivre le budget de la commune
- diriger et coordonner l'action de l'administration communale
- d'impulser une dynamique de services et de projets
- de préparer, mettre en œuvre et suivre les décisions du conseil municipal
- de conseiller les élus sur la stratégie de développement du territoire
- de gérer les affaires courantes de la commune
- de veiller à la sécurité juridique des procédures administratives et financières
- d'effectuer une veille stratégique réglementaire
- de piloter la stratégie financière
- de suivre les ressources fiscales
- de piloter les projets et grands travaux
- de mobiliser les services municipaux à partir des orientations définies par les élus
- rédiger les dossiers de demandes de subventions
- rédiger les marchés publics
- suivre la carrière des agents communaux
- suivre l'activité des services

Mise à disposition de la Communauté de Communes des Terres de Val de Loire pour les compétences scolaires, petite enfance, culturelle ???

PROFIL RECHERCHÉ

Expérience confirmée, avec une bonne connaissance du cadre réglementaire et du fonctionnement des collectivités territoriales :

- culture territoriale accomplie
- maîtrise du droit des collectivités territoriales et des finances publiques
- solides connaissances financières, fiscales, juridiques, marchés publics, ressources humaines, techniques de management
- expérience de conduite de projets
- sensible aux enjeux liés à l'évolution des politiques publiques locales, vous disposez de qualités d'analyse, d'organisation, de synthèse et d'une grande disponibilité
- manager, vous présentez des qualités d'animation, d'encadrement, d'écoute et de dialogue vous rendant apte à fédérer, arbitrer et négocier
- maîtrise de l'outil informatique et aisance sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication