

# Directeur Général des Services (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OF37-2019-06-156721**

mise en ligne le

**06/06/2019**

## Employeur

### MAIRIE DE CHANCEAUX SUR CHOISILLE

Commune, CHANCEAUX SUR CHOISILLE, Indre-et-Loire (37)



## Service

Administratif

## Grade(s)

Attaché

Attaché principal

Attaché hors classe

## Famille de métiers

Direction générale

## Missions

Sous la Direction du Maire :

Assurer la direction et la coordination des projets et orientations déterminés par l'équipe municipale :

- Assister l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité
- Mettre en cohérence les orientations en termes d'organisation et délai
- Assurer une veille politique, économique, juridique

Piloter et gérer les différents projets communaux stratégiques :

- Préparer et suivre les dossiers de marchés publics
- Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers
- Monter les dossiers de subventions et assurer le suivi financier

Assurer la gestion des conseils municipaux :

- Préparer les dossiers des conseils municipaux et la rédaction des délibérations
- Contrôler l'exécution des délibérations municipales
- Participer aux conseils municipaux et à certaines commissions

Elaborer et de suivre les budgets communaux :

- Préparer et mettre en œuvre l'ensemble des étapes budgétaires selon les décisions du conseil municipal
- Contrôler l'exécution du budget en veillant à l'application de la réglementation
- Suivre la gestion de la dette (emprunts) et de la trésorerie
- Réaliser des analyses et proposer des stratégies financières et fiscales

Diriger, coordonner et contrôler le fonctionnement des différents services municipaux :

- Manager et animer les différents services
- Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services
- Mener les entretiens d'évaluation de l'équipe de cadres et de l'équipe administrative

Assurer la communication avec les différents partenaires et instances externes (Préfecture, Conseil Départemental, Métropole...)

## Profil du candidat

- Connaissance des instances et processus de décision - Connaissance du statut et du fonctionnement de la Fonction Publique Territoriale - Capacité d'analyse et de diagnostic - Méthodes et outils du management par projets et objectifs - Technique de communication et de négociation - Stratégie financière - Autonomie, esprit d'initiative, réactivité - Rigueur juridique - Qualités relationnelles - Force de persuasion et de proposition - Discrétion.
- Rythme de travail : 37.5 heures
- Déplacements réguliers à prévoir sur le territoire communal et métropolitain
- RIFSSEP, participation employeur prévoyance, CNAS

## Poste à pourvoir le

01/12/2019

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet

**i** Envoyer lettre de motivation (indiquant le nom de la collectivité), CV avec photo, copie des diplômes, du dernier arrêté de position administrative et des 3 dernières fiches d'évaluation pour les fonctionnaires, avant le 30 juin 2019, auprès de :

Monsieur le Président du Centre de Gestion d'Indre et Loire  
Service Conseil en Recrutement  
25 rue du Rempart - CS 14135  
37041 TOURS CEDEX 1