



# Avis de vacance externe

Mairie d'Étioilles

## Directeur/trice Général des Services

Poste à temps complet – emploi permanent – emploi fonctionnel

Poste à pourvoir dès que possible

### Identification du poste :

**Service rattaché :** Direction Générale des Services

**Cadre d'emploi :** Emploi Fonctionnel DGS – détachement attaché (Catégorie A)

**Définition du poste :** En tant que DGS, vous aurez la charge de la mise en œuvre de la politique municipale et du bon fonctionnement des services.

**Caractéristiques du poste :** Amplitude horaire variable en fonction des obligations de service – Large autonomie - Relation permanente avec l'autorité territoriale et les élus – Grande disponibilité requise

### Missions principales :

#### Assiste et conseille par son expertise l'autorité territoriale et les élus

- Collabore avec l'autorité territoriale, est l'interlocuteur privilégié des élus
- Détermine les conditions de faisabilité des objectifs politiques et apprécie les risques juridiques et financiers
- Participe à la définition des orientations stratégiques et à la mise en œuvre de la politique municipale
- Rend compte à l'exécutif et l'alerte
- Veille à la promotion des projets de la collectivité
- Assure le suivi de l'assemblée délibérante et de la mise en œuvre des décisions municipales

#### Encadrement et Gestion des services

- Organise et structure les services municipaux
- Coordonne les directions et supervise, en partenariat avec les collaborateurs, le suivi des dossiers stratégiques
- Assure une veille réglementaire pour toutes les directions, alerte ses collaborateurs afin de procéder à la mise en application des dispositifs, règlements, directives, consignes...
- Sécurise les actes juridiques de la collectivité et garantit la juste application des procédures
- Assure la coopération avec les institutions partenaires, participe aux réunions de travail avec la communauté d'agglomération Grand Paris Sud, les services de la préfecture, de la région, du département, les syndicats.
- Supervise le suivi de tous les contentieux en apportant son soutien aux équipes.
- Veille à l'élaboration et l'utilisation des outils et des dispositifs de contrôle interne et d'aide à la décision
- Contrôle et évalue l'action des services et des collaborateurs
- Impulse la mise en place d'une culture du mode projet et favorise la coopération et la transversalité inter-services et avec les partenaires institutionnels

### **Pilotage des ressources**

- Supervise l'élaboration du budget, propose les arbitrages sur les financements et les modes de gestion, identifie les marges de manœuvres financières, optimise les dépenses et dynamise les recettes, participe à la recherche des subventions et à l'élaboration des dossiers
- Etudie et propose des scénarios en matière de stratégies financières et fiscales
- Optimise les moyens et les ressources pour améliorer la performance et la qualité des services publics
- Accompagne le changement et la modernisation des services le cas échéant,
- Impulse une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et maîtrise de la masse salariale

### **Profil du candidat :**

#### **- Expérience sur un poste similaire souhaitée**

- Compte tenu des spécificités d'une petite collectivité (3300 habitants), vous disposez, pour exercer vos fonctions de DGS, d'une bonne culture générale et territoriale qui vous permet un apport sur l'ensemble des politiques publiques.
- Vous avez suivi une formation d'enseignement supérieur
- Vous maîtrisez plusieurs domaines en particulier les finances locales, les procédures administratives et juridiques, les marchés publics
  
- Vous possédez de solides capacités managériales et de très bonnes aptitudes relationnelles
- Vous êtes force de proposition, dynamique et vous possédez un esprit d'initiative
- Vous faites preuve de rigueur et de méthode et disposez de solides qualités organisationnelles,
- Vous êtes doté d'un esprit de synthèse, d'analyse et de négociation

### **Informations complémentaires :**

Rémunération statutaire + RIFSEEP + Prime DGS + Participation prévoyance

La commune adhère au CNAS

### **Contact**

Candidature à envoyer par mail à [rh@etiolles.fr](mailto:rh@etiolles.fr) ou par courrier à l'adresse :

Mairie d'Etiolles  
1 Rue de Thouars  
91450 Etiolles

Téléphone 01.60.75.61.07