



Directeur(trice) du pôle territorial Bresse h/f

Grade des **attachés territoriaux (catégorie A)**

Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération (74 communes – 140 000 habitants)

Grand Bourg Agglomération est divisé en 5 Conférences territoriales : Bresse, Bresse-Revermont, Unité Urbaine, Bresse Dombes et Sud Revermont. Les pôles territoriaux sont des antennes territoriales de la collectivité situées au sein de chaque Conférence. Ce sont des lieux d'accueil, d'information dédiés aux élus, aux habitants et aux associations ainsi que d'animation territoriale des politiques communautaires. **La conférence territoriale Bresse regroupe 25 communes et 367 élu(e)s. Elle dispose de deux antennes territoriales : une à Montrevel-en-Bresse, une à Saint-Trivier-de-Courtes.**

www.grandbourg.fr

Missions

Sous la responsabilité de la Directrice générale adjointe Proximité et Relations aux Communes, vous assurez la responsabilité administrative du pôle territorial Bresse de l'EPCI ; vous animez et participez au développement de la conférence territoriale Bresse. Ainsi, dans le détail, vos missions seront les suivantes :

▪ **Assurer le pilotage et la coordination globale du pôle territorial Bresse :**

- Encadrer les 3 agents affectés au Pôle Bresse,
- Elaborer, suivre le budget du pôle ainsi que l'exécution budgétaire,
- Préparer des actes administratifs : notes, rapports, délibérations, etc,
- Préparer des arbitrages, décisions et délibérations de l'EPCI,
- Impulser et suivre les grands projets structurants du pôle.

▪ **Assurer l'interface directe avec les élu(e)s du pôle territorial et, en lien avec le vice-président délégué à la Conférence Territoriale, piloter la gouvernance territoriale :**

- Assurer la « porte d'entrée » des différentes sollicitations des élu(e)s et partenaires du pôle territorial,
- Veiller à la qualité de l'information et des réponses apportées,
- Assurer une fonction de représentation du pôle territorial en cas d'empêchement des élu(e)s.

▪ **Coordonner les instances de gouvernance de proximité (Conférence territoriale Bresse, groupes de travail associés, instance des Maires de la Conférence, COPIL Bresse, etc) :**

- Assurer l'articulation entre les groupes de travail et la conférence, les services de l'EPCI et les autres instances communautaires (bureau, conseil, etc),
- Favoriser la déconcentration d'une partie des décisions et l'implication des élus des Conférences,
- Piloter des budgets territoriaux : fonctionnement et investissement,
- Assurer le suivi et la mise en œuvre du pacte de gouvernance territoriale en proposant des évolutions potentielles.

▪ **Développer le lien territorial et l'offre de service du pôle territorial :**

- Renforcer et promouvoir le rôle d'interface des pôles territoriaux vis-à-vis des élu(e)s communaux, des secrétaires et DGS de mairie, habitants et associations,
- Piloter le réseau des secrétaires et DGS de mairie,
- Superviser la mise à disposition des équipements communautaires,
- Suivre le fonctionnement d'une cabine de télé-médecine.

▪ **Accompagner la mise en œuvre de l'action communautaire à l'échelle des pôles territoriaux :**

- Appuyer sur le champ opérationnel les directions thématiques dans la mise en œuvre territoriale des politiques communautaires,
- Evaluer la mise en œuvre des politiques publiques,
- Coordonner l'offre de services communautaires aux communes.

Profil candidat

- Formation supérieure en sciences politiques, aménagement du territoire ou développement local,
- Maîtrise de la conduite de projet et capacité à travailler en réseau,
- Maîtrise des outils d'aide à la décision et d'évaluation des politiques publiques,
- Connaissance du processus d'exécution budgétaire,
- Qualités relationnelles avérées et reconnues, sens de la pédagogie et de la synthèse,
- Capacités à piloter, encadrer et fédérer une équipe,
- Qualités d'organisation, d'anticipation et réactivité,
- Maîtrise des outils de la bureautique (suite Office) et capacités à appréhender des logiciels métiers,
- Permis B.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2026

Temps complet – 37h00 – Horaires variables



Possibilité de travailler sur 4.5 jours ou 5 jours hebdomadaires – réunions en soirée à prévoir



Lieux de travail : Montrevel-en-Bresse (01340)



Rémunération statutaire
+ Régime indemnitaire
+ Avantages sociaux
- CNAS
- Titres Restaurant
- Prévoyance
- Complémentaire santé

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique « offre d'emploi »
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour 07/06/2026, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA PRC DIRECTION POLE BRESSE

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter
Aude UGINET - DGA Proximité et relations aux communes : 04.69.41.11.14
aude.uginet@grandbourg.fr

Jury prévu le 24/06/2026 (matin) à
Bourg-en-Bresse