

**Recrutement d'un(e) Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f**

**Poste rattaché à la Direction de la Gouvernance et de l'Animation Territoriale - Commune de Bresse-Vallons**

Cadre d'emplois des attachés territoriaux,  
Recrutement d'un fonctionnaire titulaire par voie de mutation ou inscription sur liste d'aptitude,  
ou à défaut par voie contractuelle (CDD de trois ans)

**Contexte :**

Créée le 1er janvier 2019 au cœur de la Bresse, la commune nouvelle de Bresse-Vallons est née de la fusion des communes de Cras-sur-Reyssouze et d'Étrez qui demeurent des communes déléguées au sein de la commune nouvelle de Bresse-Vallons. Comptant près de 2400 habitants, la commune nouvelle de Bresse-Vallons est membre de communauté d'agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse (CA3B), un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre créé le 1er janvier 2017 dont le siège est à Bourg-en-Bresse.

La CA3B recrute pour la commune de Bresse-Vallons un(e) **Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f**.

**Missions :**

Sous la responsabilité de la Maire de la commune, le(la) **Directeur(trice) général(e) des services de commune h/f** est son(sa) collaborateur(trice) direct(e) ainsi que celui(celle) de ses adjoints. Ainsi, vous assurerez le fonctionnement général de la commune et mettrez en œuvre, en lien avec les élus, les politiques déclinées par le conseil municipal en coordonnant l'ensemble des services municipaux.

Dans le détail, vos missions sont les suivantes :

- Assister et conseiller la Maire et les élu(e)s,
- Élaborer et piloter une organisation efficace de l'ensemble des services,
- Être force de conseil et de proposition auprès de l'exécutif : aider à la prise de décision des élu(e)s et mettre en œuvre les décisions, étudier, promouvoir et construire les projets de la commune,
- Être le(la) garant(e) de la sécurité juridique des actes et décisions prises par l'exécutif.
- Gérer les procédures administratives, de la commande publique, des règles juridiques et budgétaires,
- Rechercher tous les financements possibles aux projets envisagés, monter et suivre des dossiers de subventions,
- Assurer une fonction de veille prospective, stratégique, règlementaire, financière, juridique,
- Veiller à la maîtrise financière de la collectivité et piloter la prospective financière,
- Assurer l'interface avec l'environnement institutionnel, économique et social au service des projets communaux,
- Gérer et animer les outils de communication de la collectivité,
- Élaborer et suivre les outils réglementaires inhérents à la gestion de la commune (protection, urbanisme, sécurité).

*Cette liste des tâches est non exhaustive et peut être modifiée de manière concertée selon les besoins du service.*

### **Profil du candidat :**

- Formation supérieure (bac + 5) gestion des collectivités locales, management, sciences politiques ou administration des entreprises,
- Expérience de direction au sein de la Fonction Publique Territoriale d'au moins 5 ans sur un poste similaire,
- Compétences managériales, organisationnelles, relationnelles et administratives avérées,
- Maîtriser le pilotage, le fonctionnement et les compétences des collectivités territoriales,
- Savoir conduire le changement, piloter des projets et assurer un management stratégique,
- Capacité à fédérer, coordonner et animer un réseau d'acteurs et / ou de partenaires,
- Maîtriser parfaitement les finances publiques ainsi que les procédures juridiques et administratives.
- Maîtriser la conduite de projet (organisationnelle et managériale) et le pilotage de projets transversaux,
- Maîtriser les outils et techniques de l'information et de la communication,
- Capacités rédactionnelles, de synthèse, de prise de décisions et d'arbitrage,
- Avoir une forte sensibilité pour la démocratie participative.
- Autonomie, diplomatie et pragmatisme,
- Savoir faire preuve de sens stratégique, d'esprit d'analyse et de synthèse,
- Discrétion et forte disponibilité,
- Sens du service public,
- Appétence relationnelle et capacité de négociation.

### **Spécificités du poste :**

**Temps complet** : 37 heures par semaine (12 jours de RTT par an) – possibilité de travailler sur 4,5 ou 5 jours selon les besoins du service, horaires irréguliers avec amplitude variable selon nécessité de service et réunions en soirée

**Lieux de travail** : Cras-sur-Reyssouze (01340), déplacements occasionnels sur le territoire communal et intercommunal.

**Poste à pourvoir** : décembre 2020

**Rémunération** : Rémunération statutaire + régime indemnitaire\* + avantages sociaux (CNAS)\* + Titres Restaurant\* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance\* (*\*selon les conditions en vigueur au sein de la collectivité*)

Les personnes intéressées par ce poste peuvent adresser **CV ET lettre de motivation** :

- sur notre **site internet** : [www.grandbourg.fr](http://www.grandbourg.fr) (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à [recrutements@ca3b.fr](mailto:recrutements@ca3b.fr)
- ou par **courrier** à l'adresse suivante : Monsieur le Président de la CA3B, Direction des Ressources Humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval, CS 88000, 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

**Date limite de candidature** : 27 septembre 2020

Référence à porter sur la candidature : **DGA4 DGS BRESSE VALLONS**

Pour tout renseignement sur les fonctions vous pouvez contacter : Mme. Virginie GRIGNOLA-BERNARD, Maire de Bresse-Vallons, tél : 04 74 30 90 33 ou [mairie@mairie-cras-sur-reyssouze.fr](mailto:mairie@mairie-cras-sur-reyssouze.fr)