

Objet : Recrutement d'un(e) Directeur(trice) général(e) adjoint(e) (DGA) Proximité et relations aux communes h/f à temps complet, Poste rattaché au Directeur Général des Services

Recrutement d'un(e) titulaire (cadre d'emplois des administrateurs, ingénieurs, ou attachés territoriaux), ou recrutement d'un(e) agent en contrat

Contexte :

Née le 1^{er} janvier 2017 de la fusion de sept intercommunalités et de deux syndicats mixtes, la Communauté d'Agglomération du bassin de Bourg-en-Bresse (74 communes, 133 000 habitants) offre l'avantage d'un territoire parfaitement connecté à Paris (1h50 en TGV), à Lyon et Genève (50 minutes) et la proximité de régions naturelles aux identités fortes : la Bresse, le Revermont et la Dombes. Entre ville et campagne, modernité et tradition, gastronomie et savoir-faire industriels, il réunit tous les atouts nécessaires à la réussite de sa vie personnelle comme professionnelle.

Pôle universitaire avec 4 000 étudiants, doté de services et infrastructures de qualité (centre hospitalier, clinique, gare TGV), le territoire concentre une offre culturelle, sportive et de loisirs riche et pour tous les publics (théâtre, scène de musiques actuelles, multiplexe, salles de spectacles, trois clubs sportifs professionnels : basket, rugby et football). Sa vitalité économique s'illustre aussi bien par son réseau de PME que par des grands groupes qui, à l'instar de Renault Trucks, ont adopté notre territoire. Des réseaux d'entrepreneurs comme Mécabourg, Alimentec et Numéribourg développent des filières innovantes et des savoir-faire d'excellence à fort ancrage local.

Missions :

Sous l'autorité du directeur général des services, le(la) DGA est membre de l'équipe de direction générale. A ce titre, il(elle) participe aux travaux en vue d'assurer le pilotage stratégique de l'établissement, participe à la définition des objectifs stratégiques de l'établissement et contribue à la définition du cadre général du projet d'administration. Sur un plan thématique, il(elle) pilote et supervise cinq directions et deux services :

- Direction du pôle Bresse,
- Direction du pôle Bresse-Revermont,
- Direction du pôle Sud-Revermont,
- Direction de la voirie,
- Direction des autorisations droit des sols,
- Service du pôle Bourg Agglomération,
- Service des équipements de proximité.

Ainsi, les missions attribuées au poste sont les suivantes :

- Concourir, en tant que membre de l'équipe de direction générale, au pilotage global de la collectivité, ainsi qu'à la définition des objectifs stratégiques de la collectivité,
- Piloter, coordonner et superviser l'activité des directions et services relevant de sa responsabilité hiérarchique,
- Manager/encadrer la direction générale adjointe et superviser le management des services : définir les objectifs collectifs et individuels et les évaluer, animer l'équipe de la DGA et structurer la diffusion de l'information, concevoir des outils de pilotage, porter et conduire le changement dans une logique d'efficacité et d'amélioration continue du service public, décider, communiquer et faire adhérer, animer le dialogue social au sein de la DGA,
- Développer une stratégie de gestion et d'optimisation des ressources : préparer et assurer le suivi et contrôle des budgets alloués, identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte, conduire l'élaboration et l'exécution des budgets, favoriser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et maîtriser l'évolution des effectifs,

- Animer, piloter et développer les services aux communes,
- Développer les conventions de prestations avec les communes en vue de renforcer le principe de subsidiarité,
- Etudier les perspectives de territorialisation de certains services communautaires dans le respect de la maîtrise de la masse salariale,
- Elaborer des outils de suivi du patrimoine communautaire dépendant de la DGA,
- Organiser de façon optimale de la direction des autorisations droits des sols en renforçant le lien aux communes,
- Définir les outils de pilotage stratégique des différentes politiques publiques de la DGA en élaborant des indicateurs d'évaluation et de satisfaction des objectifs,
- Proposer et animer une revue de projets de la DGA,
- Préparer et aider les élus dans la prise de décision : rédiger des notes et documents d'aide à la décision en vue de favoriser les arbitrages politiques, préparer des décisions institutionnelles et participer à l'animation de réunions à vocation décisionnelle.

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

Profil du(de la) candidat(e) :

- Diplôme d'ingénieur ou diplôme de l'enseignement supérieur en sciences politiques, management, gestion des collectivités territoriales, administration des entreprises,
- Maîtrise des procédures inhérentes au fonctionnement des collectivités territoriales et établissements associés (fonctionnement institutionnel, commande publique, législation et réglementation liées à l'activité de la direction générale adjointe, procédures internes, etc.),
- Maîtrise de la méthode d'ingénierie de projet,
- Méthodologie et outils du management,
- Maîtrise des règles de gestion financière, règles et procédures budgétaires et comptables,
- Maîtrise des règles de gestion des ressources humaines,
- Sens relationnel, charisme reconnu,
- Capacité développée à fédérer et animer le travail en équipe,
- Approche politique des problématiques,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Techniques de négociation,
- Aisance rédactionnelle.

Spécificités du poste :

Temps complet : Temps complet sur 5 jours (possibilité de travail les week-ends) ; nécessite une grande disponibilité (astreinte une semaine toutes les cinq semaines) ; télétravail envisageable

Lieu de travail : Siège de la CA3B (Bourg-en-Bresse) ; déplacements à prévoir sur les autres sites de la collectivité

Postes à pourvoir : au premier trimestre 2021

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire* + avantages sociaux (CNAS)* + Titres Restaurant* + participation employeur complémentaire santé et prévoyance* (*selon 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 (rubrique « offres d'emploi »)
- par **mail** à 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 : 21 janvier 2021

Référence à porter sur la candidature : **DGA PROXIMITE ET RELATIONS AUX COMMUNES**

Pour tout renseignement sur les fonctions, vous pouvez contacter M. Bruno GERENTES, DGS : bruno.gerentes@ca3b.fr