



## **Offre d'emploi – Directeur Général des Services - H/F**

Département de travail : Savoie

Secteur du lieu de travail : Commune de GRAND-AIGUEBLANCHE

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Date limite de candidature : 24 septembre 2022**

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste : Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

### **Famille de métier**

Directeur ou directrice général(e) de collectivité ou d'établissement public

### **Grade(s) recherché(s)**

Catégorie A

Attaché principal / Attaché

Métier(s) : Responsable des affaires générales

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

### **Descriptif de l'emploi**

Dans un cadre de vie agréable, la commune de Grand-Aigueblanche (environ 4000 habitants), située entre Albertville et Moûtiers, recrute sa directrice ou son directeur général(e) des services.

Collaborateur direct du Maire et des Adjoints, vous accompagnerez une équipe dynamique autour de projets de développement, d'attractivité du territoire et d'amélioration du cadre de vie.

Collectivité de 34 agents ETP (organigramme disponible sur le site internet de la Collectivité)  
3 groupes scolaires.

### **Missions**

Sous l'autorité directe du Maire et en relation avec les Adjoints, vous assurerez la conduite des affaires communales, leur coordination et leur mise en œuvre. Vous aurez en charge les missions suivantes :

- Préparer et mettre en œuvre les orientations politiques et décisions des élus,
- Conseiller et assister les Elus dans leurs choix techniques et notamment sur les aspects juridiques et légaux,

- Organiser, manager et coordonner les services municipaux dans les différents domaines de compétences,
- Elaboration et suivi de l'exécution du budget,
- Elaboration et suivi des dossiers de subvention,
- Conseils municipaux : préparation, délibérations, comptes rendus et suivis de l'exécution des décisions.

### **Profils recherchés :**

- \* Expérience souhaitée dans un poste similaire de la fonction publique territoriale,
- \* Maîtriser les finances publiques et les ressources humaines,
- \* Avoir des connaissances juridiques et en urbanisme,
- \* Avoir des capacités rédactionnelles, de synthèse et d'analyse,
- \* Compétences en management de projet et mobilisation des équipes,
- \* Disponible, discret et loyal,
- \* Avoir un sens des priorités, de l'anticipation et des aptitudes d'adaptation et de réactivité face aux situations d'urgence.

Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaire

### **Informations complémentaires**

Recrutement par voie de mutation, détachement ou par voie contractuelle.  
Rémunération Statutaire + Régime indemnitaire + participation prévoyance + CNAS

Candidatures à adresser par mail à [andre.pointet@grand-aigueblanche.fr](mailto:andre.pointet@grand-aigueblanche.fr), via le site internet de la commune ([www.grand-aigueblanche.fr](http://www.grand-aigueblanche.fr) / rubrique Offres d'Emploi) ou par courrier, à l'attention de Monsieur le Maire à l'adresse suivante :

COMMUNE DE GRAND-AIGUEBLANCHE  
250, Grande Rue  
BP 4  
73260 GRAND-AIGUEBLANCHE

### **Travailleurs handicapés**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

