

Directeur(trice) du Pôle « Ressources et moyens généraux »

Catégorie	A	Titulaire/contractuel	Titulaire/contractuel
Filière	Administratif	Grade(s)	Attaché / Attaché principal

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La communauté de communes de Miribel et du Plateau, EPCI à fiscalité propre de 24 000 habitants située à 15 minutes du centre de LYON composé de 6 communes (Neyron, Miribel, Saint Maurice de Beynost, Beynost, Thil et Tramoyes) recherche son Directeur/Directrice du pôle "ressources et moyens généraux".

En qualité de collaborateur direct du Directeur Général des Services, en tant que membre du comité de direction de la collectivité, et en lien avec les élus, le Directeur de pôle met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services dont il a la charge.

MISSIONS

Management, définition et mise en oeuvre des politiques publiques

- **Sous la responsabilité du DGS :**

- Vous managez une équipe de 9 agents, coordonnez et animez les différents services placés sous votre responsabilité (finances/comptabilité, ressources humaines, commande publique, informatique, communication, accueil, secrétariat)
- Vous participez à la définition des orientations stratégiques de la collectivité et en garantissez la mise en œuvre au sein des services placés sous votre responsabilité,
- Vous pilotez les dossiers des services encadrés et assurez le suivi des activités de ces services.

- **Missions en matière financière, budgétaire et comptable**

En lien avec la responsable du service finances/comptabilité et/ou le DGS

- Vous supervisez l'activité du service (saisie des données comptables et analytiques, exécution des dépenses et des recettes...) et créez des outils d'aide à la décision et de suivi d'exécution budgétaire,
- Vous garantissez l'élaboration, l'exécution et le suivi des budgets en lien avec les responsables de pôles
- Vous assurez la mise à jour et le suivi de la prospective financière
- Vous pilotez la programmation pluriannuelle des investissements de la collectivité,
- Vous êtes force de proposition en matière d'optimisation des ressources (fiscalité, subventions, FCTVA...) et de stratégie financière

- Vous impulser l'évolution des pratiques pour une meilleure efficacité et une mise en conformité réglementaire : passage en M57 notamment.

- **Missions en matière de gestion des ressources humaines**

En lien avec la responsable des ressources humaines :

- Vous garantissez la sécurité juridique des actes du service
- Vous développez et animez la politique RH interne en lien avec le service communication
- Vous coordonnez le suivi des carrières et de la paye et les différents projets portés par le service
- Vous développez une GPEC

- **Missions en matière de commande publique et affaires juridiques**

En lien avec la responsable de la commande publique :

- Vous élaborez et coordonnez la politique d'achat public de l'EPCI,
- Vous garantissez la sécurité juridique des actes de la commande publique conclus par la collectivité,
- Vous coordonnez le suivi administratif et financier des marchés, des contrats de DSP et des conventions en cours.

- **Administration générale**

- Vous veillez au bon fonctionnement courant de l'administration (fournitures, archivage, tenue des registres....)
- Vous veillez à un accueil physique et à distance de qualité adapté aux besoins des usagers
- Vous veillez au bon usage des outils informatiques et numériques.

PROFILS RECHERCHÉS

De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience probante dans l'administration territoriale sur des fonctions managériales et dans la conduite de projets transversaux.

- **Compétences :**

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement,
- Maîtrise de la gestion administrative, budgétaire et comptable et des techniques d'analyse financière,
- Bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la gestion des ressources humaines,
- Compétences en matière de marchés publics,
- Maîtrise des outils informatiques, de planification et de suivi.

- **Savoir faire**

- Aptitude à l'encadrement,
- Capacités rédactionnelles,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Capacité d'anticipation, d'arbitrage et de prise de décision,
- Aptitude à la conduite de projet,

- Aptitude au travail transversal et en équipe.
- **Savoir-être**
 - Autonomie et réactivité,
 - Dynamisme et adaptabilité,
 - Force de propositions,
 - Aptitudes à convaincre, pédagogie,
 - Rigueur.
- **Autres** : Disponibilité pour travail en soirée
- **Temps de travail** : Temps complet

› **Cette annonce vous correspond ?**

Alors n'hésitez plus et envoyez-nous votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse rh@cc-miribel.fr avec en objet le titre de l'offre.