

NAILLOUX, ville à la campagne de 4213 habitants poursuit sa mutation pour proposer un cadre de vie basé sur la maxime » la ville où il fait bon vivre ensemble ».

Afin de répondre à cette ambition forte portée par une équipe municipale avec à sa tête Madame la Maire et avec un projet d'administration et de structuration des services porté par le Directeur Général des Services, nouvellement arrivé, vous ferez partie d'une équipe dynamique.

Pour ce faire, la ville crée un nouveau poste et recherche : un responsable de pôle « ressources et appui aux projets »

Au sein du comité de direction composé des 6 responsables de pôle, vous assurez la responsabilité entière de la stratégie municipale en termes de finances, ressources humaines, marchés publics et juridique

Vos missions principales sont :

Ressources – Humaines

- Pilotage, contrôle et sécurisation administrative et statutaire des agents ainsi que de la paie et des déclarations sociales ;
- Accompagnement des agents et des services sur les questions relatives à leur carrière et situation administrative
- Organisation et suivi des procédures de recrutement ;
- En collaboration avec le DGS, accompagnement des élus sur la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines : définition d'une GPEEC
- Force de proposition et d'appui afin d'améliorer l'efficacité des services, les conditions de travail et la qualité de vie au travail ;
- Suivi des entretiens professionnels pour l'ensemble du personnel communal et réalisation du plan de formation
- Elaboration du budget prévisionnel pour la partie dépenses de personnel
- Assurer la veille juridique et statutaire et suivi des risques de contentieux.

Finances / marchés publics

- Pilotage, contrôle et sécurisation de l'exécution comptable et de la stratégie financière, des écritures de fin d'année, des opérations spécifiques ;
- Préparation et élaboration des budgets primitifs, des budgets annexes et des comptes administratifs en lien avec le DGS ;
- Participation à la définition des orientations budgétaires et à leur mise en œuvre : analyse et prospective financière tant sur le fonctionnement que sur l'investissement : PPF et PPI
- Préparation et suivi de la commande publique de la collectivité : planification, rédaction des documents administratifs (DCE), exécution et solde ;
- Préparer les délibérations du Conseil municipal dans les domaines comptable, financier et des marchés publics ;
- Rédaction de divers contrats et conventions ;
- Pilotage des outils de suivi nécessaires à la bonne exécution du budget (loyers, contrats de maintenance, assurances...);
- Veille juridique dans le domaine comptable, financier et marchés publics.

Profil recherché :

- Maîtrise du fonctionnement, de l'organisation et de l'environnement des collectivités territoriales
- Maîtrise de la réglementation et du statut de la fonction publique territoriale
- Maîtrise des processus liés à la carrière, la rémunération, la formation...
- Maîtrise des logiques et techniques comptables inhérentes aux collectivités territoriales
- Bonne connaissance des finances publiques et des marchés publics
- Capacité d'encadrement, d'écoute, travail en équipe et esprit de communication
- Rigueur, organisation, sens des priorités, autonomie, devoir de réserve
- Aptitude à la conduite de réunions
- Capacité à anticiper
- Bonne connaissance de l'outil informatique
- Permis B exigé

Éléments complémentaires

En tant que membre du comité de direction, participation aux projets transversaux de la collectivité
Assure la continuité de fonction de direction générale en absence du DGS

Poste à pourvoir le : 01/04/2025

Renseignements liés au poste

Grade d'emploi : cadre d'emploi A ou B

Durée hebdomadaire : 35h00

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + participation employeur prévoyance + adhésion club employé + avantages sociaux

Candidature :

Adresser une lettre de motivation manuscrite, en précisant l'intitulé du poste, ainsi qu'un CV actualisé et votre dernier arrêté de situation administrative à :

Madame la Maire de Nailloux
1, rue de la République
31560 NAILLOUX

Coordonnées pour des précisions sur le poste : Christophe HARDY, directeur général des services

Date limite du dépôt des candidatures : 1^{er} mars

Date des entretiens : lundi 10 mars