

Clisson Sèvre Maine Agglo recherche son/sa

DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES SERVICES – Pôle Ressources et administration générale (F/H) – Catégorie A

Territoire situé en périphérie nantaise, Clisson Sèvre Maine Agglo comprend 58 000 habitants, 16 communes, 190 agents. L'organisation des services se déploie en 4 pôles : Aménagement, Environnement & Patrimoine, Attractivité – Services à la population - Ressources & administration générale, auquel appartient le poste proposé.

Après un précédent mandat tourné vers la fusion de 2 intercommunalités et la création de l'agglomération, ainsi que de nouvelles prises / transferts de compétences et réorganisations de services, il s'agit désormais d'accompagner la mise en œuvre des projets et politiques contractuelles afin de répondre à l'ambition du projet territorial en cohérence avec les ambitions environnementales du PCAET.

ENJEUX ET MISSIONS :

Sous la responsabilité du DGS, membre du comité de direction, vous aurez en charge le pilotage de la Direction des « Ressources – Moyens généraux » regroupant les services suivants : finances, affaires juridiques et commande publique, systèmes d'information, cellule politiques contractuelles.

Le DGA aura pour mission de participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, participer au collectif de direction générale et représenter les services de la Direction mais également coordonner, manager les services de la Direction, et par délégation mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer leur activité

Vous aidez à la prise de décision du Président, du DGS et des élus. Vous aidez à la prise de décision du Président, du DGS et des élus.

Vous assurez le pilotage, l'animation et la coordination du pôle avec pour principales missions :

Finances :

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des stratégies budgétaires, financières et fiscales de la collectivité.

Vous êtes, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.

Expert ou experte financier, vous conseillez les élus et services dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire.

Vous pilotez la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et proposez des stratégies de pilotage.

Vous assurez le pilotage administratif et financier de la CLECT, et de la CIID.

(1 service composé d'1 responsable de service, 1 responsable adjoint et 5 agents comptables)

Affaires juridiques et commande publique :

Vous assistez et conseillez les élus et les services sur le volet juridique.

Vous exercez un contrôle préalable des actes juridiques,

Vous supervisez la gestion des contentieux et pré contentieux

(1 service composé d'1 responsable de service, 1 juriste, 2 chargés de commande publique et 1 assistante)

Systèmes d'information :

Vous élaborez et pilotez les orientations stratégiques, et définissez les grandes évolutions du système d'information de la collectivité,

Vous anticipez les risques et les évolutions technologiques nécessaires aux fonctionnements des services, de la collectivité et du service public.

(1 service composé d'1 responsable de service, 2 techniciens informatique)

Politiques contractuelles :

Vous pilotez et mettez en œuvre les politiques de contractualisation sur le territoire de l'agglomération (CRTE, contrats départementaux et régionaux), veillez à la bonne exécution financière des contrats, pilotez le dispositif ITI-FEDER, accompagnez les services communautaires dans la détection d'opportunités de financements (DSIL, Fonds vert, APP ...)

(cellule composée d'1 chargé de mission)

Moyens généraux :

Vous pilotez le suivi du parc de véhicules et l'ensemble des marchés afférents (inventaire, entretien, réparations, carburant, ...) en proposant un plan de mise en conformité avec les obligations réglementaires de verdissement

Vous pilotez la gestion du mobilier (inventaire, stratégie de renouvellement ...)

Vous gérez les marchés liés au fonctionnement courant des services (fournitures, papier ...)

Vous êtes le référent pour le suivi de la gestion des archives de la collectivité

Vous impulsez une nouvelle dynamique managériale, au-delà de l'encadrement classique de managers en termes de clarification du sens et du cap, de la fixation des objectifs, du suivi et du contrôle des activités produites, d'anticipation des changements, des nouveaux projets et évolutions ainsi que leurs conséquences.....

Vous accompagnez vos collaborateurs / responsables de service à évoluer davantage dans des logiques stratégiques et de transversalité, au sein de la direction et avec les autres directions.

VOTRE PROFIL :

De formation supérieure (finances publiques et/ou droit), vous justifiez d'une expérience de plusieurs années en tant que DGA, de préférence dans un EPCI à fiscalité propre.

Expert en matière de finances publiques, vous maîtrisez l'environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques ainsi que les différents modes de gestion

Vous maîtrisez les réglementations applicables aux collectivités ainsi que les méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques.

Vous avez une connaissance étendue des risques juridiques et financiers liés à la gestion locale.

Vous êtes force de proposition et en capacité de convaincre et d'argumenter.

Vous êtes un manager confirmé.

Vous avez une bonne communication verbale et écrite qui vous permet d'instaurer un dialogue fluide avec l'ensemble des directions et tous les responsables de service.

Vous êtes en capacité d'animer des équipes pluridisciplinaires et au travail transversal en mode projet.

CONDITIONS :

Conditions de recrutement : par voie statutaire (attaché, attaché principal, attaché hors classe) ou contractuel

Détachement sur emploi fonctionnel de DGA

Temps complet 39 heures avec 23 RTT

Déplacements réguliers sur le territoire de Clisson Sèvre et Maine Agglo

AVANTAGES LIES AU POSTE

Régime indemnitaire

Bénéfice du CNAS – prestations d'action sociale : billetterie, vacances, prestations enfants...

Participation employeur à la prévoyance et complémentaire santé

Possibilité de bénéficier des titres-restaurant

Possibilité de recourir au télétravail, 1 jour par semaine, sous réserve des nécessités de service

Lieu d'affectation : Siège communautaire situé à Clisson, 13 rue des Ajoncs, situé à 6 mn à pied de la gare de Clisson

Merci d'adresser votre candidature avant le 31 mai 2024 sous la référence 2024-05-DGA :
Lettre de motivation + CV + Prétentions salariales + dernier arrêté et évaluation professionnelle
À l'attention de Monsieur le Président de Clisson Sèvre et Maine Agglo –
13 rue des Ajoncs – 44190 CLISSON
sur <https://recrutement.clissonsevremaine.fr>
Renseignements sur le poste : Aline LEMAUX, DRH : ☎ 02 40 54 75 15