


## FICHE DE POSTE :

### Directeur ou Directrice Général.e des Services

<b>Nom, prénom :</b>	<b>Date de naissance :</b>
<b>Cadre d'emploi :</b> Attaché territorial – Ingénieur territorial (catégorie A)	<b>Temps de travail :</b> 35h/semaine
<b>Horaires de travail</b>	

<b>DGS</b>	<b>Définition</b>	Le (la) DGS contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.
	<b>Principales missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre.</li> <li>○ Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources.</li> <li>○ Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services.</li> <li>○ Structuration, pilotage et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif.</li> <li>○ Supervision du management des services et conduite du dialogue social.</li> <li>○ Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité.</li> <li>○ Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire.</li> <li>○ Veille stratégique réglementaire et prospective.</li> </ul>
	<b>Conditions d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail en bureau, déplacements possibles sur le territoire ;</li> <li>▪ Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction, notamment en soirée : conseils municipaux et commissions, événements communaux... ;</li> <li>▪ Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité (budgétaires, conseils municipaux, projets de la collectivité...), à l'agenda des élus, aux imprévus ;</li> <li>▪ Disponibilité ;</li> <li>▪ Devoir de réserve et sens aigu du service public.</li> </ul>
	<b>Situation fonctionnelle</b>	Commune < 3500 habitants Rattaché(e) directement au maire.
	<b>Autonomie et responsabilités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définition des missions en concertation avec le maire ; suivi et évaluation des activités par celui-ci ;</li> <li>▪ Autonomie dans la mise en œuvre des orientations et des priorités retenues ;</li> <li>▪ Responsabilité des ressources (humaines, financières, matérielles) ;</li> <li>▪ Garant des actions de la collectivité aux plans administratif et juridique ;</li> <li>▪ Force de proposition auprès du maire et de ses adjoints ;</li> <li>▪ Encadrement d'une équipe d'une trentaine d'agents.</li> </ul>

<p><b>Relations fonctionnelles</b></p> <p><b>Relations extérieures</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Échanges permanents et directs avec le Maire et les élus ;</li> <li>• Animation et communication régulière avec les collaborateurs et l'ensemble des services en situation hiérarchique ;</li> <li>• Participation aux instances de gouvernance de la collectivité ;</li> <li>• Coopération avec les institutions et les autres collectivités ou partenaires du territoire ;</li> <li>• Représentation de la collectivité, par délégation, auprès d'instances officielles ;</li> <li>• Relations fréquentes avec le public et les habitants de la commune ;</li> </ul>
<p><b>Positionnement hiérarchique</b></p>	<p>Maire ou son représentant  DGS</p>
<p><b>SAVOIR FAIRE</b></p> <p><b>Activités et compétences techniques</b></p>	<p><b>Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie opérationnelle de mise en œuvre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses de la collectivité ;</li> <li>▪ Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire ;</li> <li>▪ Conseiller les élu.es dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager la commune, et dans la définition du niveau de service ;</li> <li>▪ Assurer le pilotage et le suivi des projets communaux et alerter sur les risques techniques, juridiques et financiers ;</li> <li>▪ Contrôler et piloter les rapports contractuels avec les partenaires ;</li> <li>▪ Garantir la mise en œuvre des décisions prises par les élus, contrôler l'exécution réglementaire (délais, enveloppes...) ;</li> <li>▪ Gérer les instances (commissions, conseil municipal) : rédactions de notes préparatoires, et toutes pièces utiles à la rédaction des délibérations, convocations, prise de notes pour compte-rendu, gérer l'envoi en préfecture, prise en compte de l'opposabilité des décisions et exécution des délibérations),</li> <li>▪ Administration : participation à l'agenda du Maire, préparation de ses rendez-vous et réunions, rédaction d'arrêtés, de courriers, participation à la mise en œuvre des opérations électorales, suivi et rédaction potentielle d'actes d'État civil.</li> </ul> <p><b>Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adapter les ressources disponibles au projet de la collectivité ;</li> <li>▪ Contribuer à l'élaboration d'une stratégie financière et fiscale pluriannuelle ;</li> <li>▪ Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte ;</li> <li>▪ Décliner les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget</li> <li>▪ Préparer et suivre l'exécution du budget, en lien avec la Direction Générale des Finances Publiques ;</li> <li>▪ Monter des dossiers complexes, notamment des opérations d'investissement, avec recherche de subventions, suivi administratif et financier des projets ;</li> <li>▪ Impulser une stratégie RH et les plans d'actions afférents ;</li> <li>▪ Impulser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;</li> <li>▪ Maitriser l'évolution des effectifs et de la masse salariale ;</li> <li>▪ Piloter le système d'information ;</li> <li>▪ Impulser une politique d'achats ;</li> </ul>

- Piloter l'élaboration des outils/dispositifs de contrôle interne et d'aide à la décision ;
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services au public.

**Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services**

- Proposer et mettre en œuvre une dynamique politique en lien avec les élus : planification de projets et mise en œuvre, optimisation des ressources, création de tableaux de bords dans un cadre règlementaire et managérial cohérent.

**Structuration, pilotage et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif**

- Élaborer et conduire le projet managérial ;
- Diagnostiquer et adapter l'organisation ;
- Élaborer le projet d'administration de la collectivité ;
- Porter et incarner, aux côtés des élu.e.s, les valeurs de l'organisation
- Animer, mobiliser et s'assurer de la motivation des équipes et fédérer autour du projet ;
- Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer ;
- Piloter la conception des outils de pilotage et des référentiels ;
- Structurer la diffusion de l'information ;
- Organiser et structurer la gouvernance de l'administration.

**Supervision du management des services et conduite du dialogue social**

- Décliner le projet d'administration en projets de service et mobiliser les synergies ;
- Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits ;
- Construire un dispositif de veille sociale interne ;
- Structurer et conduire le dialogue et le travail avec le personnel ;
- Porter et conduire le changement dans une logique de service public ;
- Informer les élu.e.s, solliciter les arbitrages de l'exécutif
- Structurer la communication interne ;
- Piloter et contrôler le dispositif hygiène, sécurité et santé au travail ;
- Contrôler et évaluer les résultats.

**Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité**

- Décliner le projet de la collectivité en actions ;
- Repartir les activités et veiller au respect des délais ;
- Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures ;
- Évaluer et optimiser la qualité des relations de la collectivité avec les publics ;
- Évaluer les effets des politiques publiques ;
- Maitriser les différentes catégories de risques liées aux actions engagées,
- Informer les élues et élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif.

		<p><b>Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Développer des logiques de coproduction de l'action publique ;</li> <li>▪ Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires.</li> </ul> <p><b>Veille stratégique règlementaire et prospective Impulser une démarche prospective</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mobiliser les sources d'information et les réseaux ;</li> <li>▪ Structurer la veille en interne (évolutions réglementaires et législatives ...) et adapter le fonctionnement des services.</li> </ul> <p><b>Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement de l'organisation municipale.</b></p>
	<p><b>SAVOIR ETRE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discrétion et confidentialité ;</li> <li>- Qualités de planification et d'organisation ;</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et à fédérer, qualité managériale, de négociation, de gestion des conflits ;</li> <li>- Qualités humaines, relationnelles et capacités décisionnelles ;</li> <li>- Capacité d'analyse, de synthèse ;</li> <li>- Disponibilité et polyvalence.</li> </ul>
	<p><b>Connaissances Requises</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instances, processus et circuits de décisions, fonctionnement des assemblées délibérantes ;</li> <li>- Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;</li> <li>- Finances publiques, règles budgétaires et comptables publiques (M 57 abrégée) ;</li> <li>- Procédures d'arbitrage budgétaire ;</li> <li>- Méthodes et outils d'analyse, de pilotage stratégique, de gestion financière et contrôle de gestion ;</li> <li>- Cadre règlement de la délégation du service public ;</li> <li>- Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et de l'état civil ;</li> <li>- Management ;</li> <li>- Gestion de projets ;</li> <li>- Marchés publics ;</li> <li>- Règles d'urbanisme ;</li> <li>- Réglementation des ERP ;</li> <li>- Cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale ;</li> <li>- Enjeux du développement local ;</li> <li>- Outils bureautiques et Berger Levrault.</li> </ul>
		<p>En cas de nouvelles compétences ou transfert d'activités de la commune (évolutions réglementaires, transfert de compétence, ...) les activités des agents pourront évoluer.</p>