



# Commune d'Isola - Offre d'emploi

## Directeur Général des Services

<b>Descriptif :</b>	Sous la direction du Maire, vous assurerez la direction générale des services
	La commune d'Isola comprend près de 900 habitants et est surclassée 5-10 000. Située dans la vallée de la Tinée aux Portes du Parc du Mercantour, elle comprend un village et la station de ski d'Isola 2000 gérée par un Syndicat Mixte. La commune fait partie de la métropole Nice Côte d'Azur.
<b>Conditions de recrutement :</b>	<b>Poste à temps complet – 35h hebdomadaires</b> <b>A pourvoir le plus rapidement possible</b> <u>Ouvert :</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Aux agents titulaires ou lauréats d'un concours de la fonction publique de catégorie A ou B (attaché ou rédacteur) ;</b></li><li>- <b>Aux non titulaires.</b></li></ul> Rémunération selon expérience et capacités professionnelles, non logé
<b>Exigences liées au poste</b>	<b>Profil :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formation souhaitée de niveau Bac+4 minimum dans les domaines de la gestion, des finances, de la comptabilité, ou des ressources humaines.</li><li>- Expérience confirmée minimum de 5 ans dans une collectivité territoriale sur un poste de Directeur ou de responsable administratif avec management d'équipe.</li></ul> <b>Savoirs :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de l'environnement juridique, comptable des collectivités : comptabilité M14 et M4, code général des collectivités territoriales, code des marchés publics,</li><li>- Maîtrise des techniques de management et de médiation, de structuration des services, d'organisation administrative d'une collectivité territoriale.</li><li>- Aptitude à animer, à manager, à fédérer des équipes</li><li>- Maîtrise de l'élaboration d'un projet d'administration et des outils de contrôle interne</li><li>- Qualités relationnelles, sens de l'écoute, aptitude à la négociation et à la prise de décision. Capacité à instaurer des relations de confiance et à travailler en équipe.</li><li>- Sens de l'anticipation, l'organisation, rigueur, dynamisme, adaptabilité, autonomie</li><li>- Sens aigu des responsabilités et de l'intérêt public</li><li>- Disponibilité, réactivité,</li></ul>
<b>Missions Principales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Mettre en œuvre les projets de la mandature.</li><li>◆ Superviser l'ensemble des services, définir les priorités et manager l'équipe de direction</li><li>◆ Encadrer directement l'équipe administrative</li><li>◆ Gérer les moyens financiers et humains, organiser les régies d'avance et de recettes</li><li>◆ Proposer des adaptations à l'organisation dans une optique de qualité et d'efficacité du service</li><li>◆ Piloter la communication interne,</li><li>◆ Préparer et veiller à la sécurisation des actes et décisions du maire et du conseil municipal</li><li>◆ Garantir la politique d'achat de la collectivité : piloter le domaine marchés publics</li><li>◆ Préparer et sécuriser les contrats, conventions et les délégations de service publics</li><li>◆ Veiller à la mise en œuvre des démarches sécuritaires (PCS, document unique, programme d'accessibilité, PIDA, commissions de sécurité et direction unique de sécurité).</li></ul>

### Candidatures

**CV et lettre de motivation à adresser avant le 1<sup>er</sup> juillet 2021. La fiche de poste détaillée est consultable sur le site <https://www.mairieisola.com/>**

Par mail : A l'attention de Madame le Maire  
[blandine.thome@mairieisola.com](mailto:blandine.thome@mairieisola.com)  
Par courrier : Mairie – Place Jean Gaissa  
06420- Isola