

LA COMMUNE DE SAINT-PÉE-SUR-NIVELLE (7 300 habitants) RECRUTE



UN DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (H/F)

Poste à temps complet

Grades d'ATTACHÉ TERRITORIAL, d'ATTACHÉ TERRITORIAL PRINCIPAL avec détachement sur l'emploi fonctionnel de DGS

Activités principales :

Placé sous l'autorité directe du Maire, vous accompagnez les élus et les équipes dans la mise en œuvre et le pilotage du projet de la Collectivité.

Management opérationnel

- Accompagner les élus dans leurs fonctions en qualité de collaborateur direct de M. le Maire,
- Conseiller le Maire sur des situations à enjeux,
- Participer à l'élaboration des politiques publiques locales et accompagner les élus dans leurs mises en œuvre,
- Veiller à la bonne application des orientations politiques et stratégiques de l'équipe municipale,
- Contribuer à la déclinaison des orientations et aux choix stratégiques de la Commune avec l'exécutif,
- Organiser l'information des élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif,
- Assurer un rôle de conseil et d'aide à la décision sur les problématiques et enjeux de la Commune,
- Assurer la rédaction des délibérations soumises au Conseil municipal ainsi que les comptes rendus de ces derniers en collaboration avec les services concernés,
- Organiser et structurer la gouvernance de l'administration,
- Assurer la coopération avec les partenaires institutionnels.

Pilotage de projets

- Planifier les projets dans le cadre des objectifs du mandat municipal et en assurer le suivi régulier en lien étroit avec le Maire, les élus et cadres de la collectivité,
- Superviser et assurer le bon avancement, sous l'autorité des élus, des projets stratégiques.

Gestion et optimisation des ressources

- Diriger, coordonner, manager et animer les services municipaux (100 agents),
- Veiller à la bonne circulation des informations auprès des équipes,
- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie financière et budgétaire de la Commune en garantissant la sécurité juridique, financière et économique des décisions,
- Piloter les moyens financiers de la collectivité (analyse financière, recherche de subventions, élaboration budget...),
- Mettre en œuvre et suivre les procédures relatives au financement des grands projets structurants portés par la Commune,
- Suivre les procédures de marchés publics,
- Suivre les affaires contentieuses,
- Assurer une veille active et prospecter sur les dispositifs de contractualisations/subventions/appels à projets proposés par les financeurs publics (État, Fonds européens, Département, Région, CAPB, privés (mécénat, sponsoring...) et toutes autres nouvelles opportunités de financement,
- Assurer la veille juridique sur les sujets concernant la Commune et ses projets en collaboration avec les responsables de service,
- Assurer un dialogue social de qualité de nature à concilier la performance du service public et la qualité de vie au travail pour les personnels.

Profil attendu :

- Formation supérieure en droit, développement local, collectivités locales exigée,
- Parfaite connaissance de l'environnement territorial,
- Connaissance du fonctionnement administratif et politique des collectivités,
- Qualités managériales, rédactionnelles et relationnelles,
- Écoute, disponibilité, discrétion, loyauté, devoir de réserve,
- Expérience souhaitée sur un poste similaire.

CANDIDATEZ ICI



Conditions d'exercices :

Savoirs

- Maîtrise des procédures administratives juridiques et financières,
- Expertise dans le domaine de l'analyse, de la prospective financière et de l'élaboration de budget,
- Maîtrise de la méthodologie de projet,
- Maîtrise des techniques de négociation, d'animation et de dynamique de groupe,
- Maîtrise des techniques d'évaluation des politiques publiques.

Savoir Faire

- Rigueur et méthode,
- Encadrement technique et hiérarchique,
- Travail en transversalité,
- Force de proposition.

Savoir Être

- Leadership,
- Diplomatie,
- Pédagogie,
- Autonomie,
- Capacité à rendre compte.

Informations complémentaires

- Disponibilité, présence ponctuelle en soirée et week-end,
- Garant des intérêts de l'organisation territoriale et des règles visant l'équité de traitement des agents,
- Déplacements réguliers pour des réunions,
- Moyens mis à disposition : ordinateur et téléphone portable,
- Rémunération : rémunération statutaire + prime de responsabilité + RIFSEEP + NBI + participation mutuelle santé et garantie prévoyance + adhésion au COS.

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 26 mars 2026

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-emploi-territorial/bourse-de-emploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : Juin 2026

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

