

Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)

Synthèse de l'offre

| | |
|-------------------------------------|--|
| Employeur : | commune de MAUVEZIN Place de la Libération 32120MAUVEZIN |
| Grade : | Rédacteur |
| Référence : | O032210100202375 |
| Date de dépôt de l'offre : | 08/01/2021 |
| Type d'emploi : | Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent |
| Durée de la mission : | 2 mois |
| Ouvert aux contractuels | Oui (Art. 3-1 loi 84-53) |
| Temps de travail : | Complet |
| Durée : | 35h00 |
| Nombre de postes : | 1 |
| Poste à pourvoir le : | Dès que possible |
| Date limite de candidature : | 30/06/2021 |

Lieu de travail :

| | |
|--------------------------|--|
| Lieu de travail : | Place de la Libération 32120 MAUVEZIN |
|--------------------------|--|

Détails de l'offre

| | |
|---|---|
| Grade(s) : | Rédacteur Attaché Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe |
| Famille de métier : administratives | Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires |
| Métier(s) : | Responsable des affaires générales |
| Descriptif de l'emploi : | - Chargé de la coordination et de l'exécution des différentes tâches administratives de la Mairie et du CCAS. |
| Profil demandé : | |

- environnement territorial et cadre réglementaire des politiques publiques
- modes de gestion des services publics locaux
- management opérationnel
- relations avec les partenaires institutionnels : publics et privés
- connaissance du statut la fonction publique territoriale
- cadre juridique et conventionnel, marchés publics ;
- gestion financière et contrôle de gestion ;
- règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;
- techniques d'animation et de dynamique de groupes ;
- gestion des ressources humaines.

Mission :

z Activités techniques :

- Cabinet du Maire
- Conseil Municipal : élaboration , mise en œuvre des décisions
- Préparation et suivi des budgets communal, annexe VVF et CCAS
- Instruction des dossiers de demandes de subventions

Contact et informations complémentaires : Candidatures mail ou voie postale CV actualisé - Lettre de motivation Dernier arrêt de situation administrative Attestation de réussite au concours Fiche de salaire Renseignements : 05.62.06.81.45 Mail : secretariat@mauvezin32.fr Précisions concernant les modalités du poste : remplacement sur congé maladie (prolongation possible)

Téléphone collectivité : 05 62 06 81 45

Adresse e-mail : secretariat@mauvezin32.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.