

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

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LISIERES DE L'OISE Zone industrielle - 4 rue des Surcens 60350ATTICHY
<b>Grade :</b>	Attaché principal
<b>Référence :</b>	O060201000140388
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	24/02/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	Dès que possible
<b>Date limite de candidature :</b>	25/04/2021

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	Zone industrielle - 4 rue des Surcens 60350 ATTICHY
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché principal Attaché hors classe Attaché
<b>Famille de métier :</b>	Pilotage > Direction générale
<b>Métier(s) :</b>	Directeur ou directrice général de collectivité ou d'établissement public

#### Descriptif de l'emploi :

Grade : Attaché (e) ou Attaché (e) Principal (e) - Emploi fonctionnel Catégorie A par voie de détachement ou de mutation ou à défaut , contractuel dans une Intercommunalité de 10 000 à 20 0000 habitants ; Placé-e sous l'autorité de la Présidente, vous êtes chargé-e d'appliquer la stratégie de développement du territoire et de la Communauté de Communes conformément aux orientations définies par les élus. Vous accompagnez les élus et les conseillez sur leurs choix stratégiques. Vous organisez, coordonnez et animez le travail des agents de la Communauté de Communes en concordance avec les choix des élus.

#### Profil demandé :

\* Formation supérieure, juridique et financière

\* Expérience confirmée sur un emploi fonctionnel de Directrice, Directeur Général (e) des Services

- \* Identifier les marges de manœuvres financières et fiscales
- \* Maîtrise des procédures administratives et financières
- \* Diagnostic des enjeux avec les forces et faiblesse du territoire
- \* Aptitude au management et au travail en équipe, qualités relationnelles, sens de l'écoute
- \* Capacités d'analyse et de synthèse
- \* Disponibilité, rigueur, réactivité et discrétion
- \* Excellentes capacités rédactionnelles
- \* Maîtrise de l'outil informatique et des nouvelles technologies de communication

**Mission :**

Vous serez en charge ;

- \* De la préparation, de la mise en oeuvre et du suivi des décisions, vous contribuez à la définition de la politique de la collectivité
- \* Direction et coordination de l'ensemble des services, (50 personnes)
- \* Veille juridique, règlementaire et financière
- \* Montage des dossiers administratifs, pilotage et suivi des projets de l'intercommunalité
- \* Coordonner la préparation et le suivi, des bureaux, des conseils communautaires
- \* Assurer la sécurité juridique des décisions, le conseil aux élus et le contentieux

**Contact et informations complémentaires :** Rémunération et avantages : Statutaire + primes fonctionnelles + NBI + CNAS  
Poste à pouvoir dès que possible – Date limite de dépôt des candidatures : 27 novembre 2020. Les candidatures : lettre de motivation manuscrite + CV sont à adresser par courrier à : Madame la Présidente de la Communauté de Communes des Lisières de l'Oise – 4 Voie Industrielle – ZI les Surcens – 60350 ATTICHY. Contact : Mme VINET Adélaïde, Ressources Humaines – mail : adelaid.vinet@ccloise.com

**Téléphone collectivité :** 03 44 42 72 25

**Adresse e-mail :** adelaid.vinet@ccloise.com

**Lien de publication :** ATTICHY

**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.