



LES ACHARDS

OFFRE D'EMPLOI

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (H/F)

Avec plus de 5 500 habitants, la commune nouvelle Les Achards au dynamisme connu et reconnu n'attend plus que vous, pour rejoindre son équipe au sein de laquelle bonne humeur et professionnalisme sont les maîtres mots.

Avec sa situation rétro-littorale idéalement située entre La Roche-sur-Yon/ Les Sables d'Olonne, sa gare, ses infrastructures routières adaptées, Les Achards rayonne au cœur d'une Communauté de Communes riche de compétences et de solidarité.

Employeur : COMMUNE LES ACHARDS - 85150 LES ACHARDS

Lieu de travail : LES ACHARDS

Poste à pourvoir le : 10/05/2025

Date limite de candidature : 26/03/2025

Type d'emploi : Emploi permanent – vacance d'emploi (suite à mutation)

Nombre de postes : 1

Famille de métiers : Pilotage – Direction générale

Métier(s) : Directeur ou directrice général de collectivité ou d'établissement public

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Grade(s) recherché(s) :

Attaché

Attaché principal

Position hiérarchique : Collaborateur direct du Maire

Service ou direction : Direction générale

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles (cycle de 36 heures hebdomadaires avec 5 jours ARTT)

Télétravail : Oui. Possibilité de télétravail à hauteur d'une journée par semaine à partir de 6 mois d'ancienneté au sein de la collectivité.

Management : Oui

Expérience souhaitée : Confirmée

Descriptif de l'emploi :

Véritable pivot entre les élus et les services, il est chargé de mettre en œuvre les orientations politiques décidées par l'exécutif tout en veillant au bon fonctionnement administratif, technique, financier et juridique de la collectivité.

Missions / conditions d'exercice :

- **Direction et coordination des services municipaux :**

En tant que DGS, vous serez responsable de la supervision de l'ensemble des services de la commune en lien avec la Directrice Générale Adjointe et les responsables de services.

Vous conseillerez les agents responsables sur les dossiers en cours et animerez le comité de coordination.

Vous garantirez une approche transversale et cohérentes entre les services.

- **Pilotage des projets communaux :**

Vous apporterez conseil et assistance aux élus (et en premier lieu au Maire) pour la définition des orientations politiques et assurerez, en lien avec la chargée de projet « Petites Villes de Demain », le pilotage des projets stratégiques et structurants de la collectivité.

- **Stratégie financière :**

En lien étroit avec la Directrice Générale Adjointe, vous participerez à l'élaboration de la stratégie financière et économique et optimiserez la gestion des ressources.

- **Gestion des Assemblées :**

Vous serez en charge de la préparation et de l'organisation des séances du Conseil Municipal et du bureau municipal.

Vous superviserez la gestion des commissions municipales y compris le CCAS.

- **Mise en œuvre des décisions stratégiques :**

Vous piloterez le montage et le suivi des dossiers complexes et conseillerez sur les risques juridiques, techniques et financiers.

Vous représenterez la commune et négocierez avec les acteurs du territoire.

- **Veille réglementaire :**

Vous assurerez une veille stratégique et réglementaire, prospective pour anticiper les défis à venir et accompagner les innovations.

Profils recherchés :

- Vous justifiez d'une expérience significative sur une poste similaire, avec une expertise en gestion de projets et en management, idéalement dans une commune de taille similaire.
- Vous appréciez et maîtrisez le travail quotidien avec le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués.
- Vous êtes capable de fédérer les équipes et d'impulser une dynamique positive avec une forte appétence pour le travail en équipe.
- Votre maîtrise de la réglementation dans les domaines tels que les finances publiques, les ressources humaines, la domanialité, l'urbanisme et l'aménagement du territoire, les marchés publics ainsi qu'un sens aigu du service public et de fortes qualités rédactionnelles sont essentiels.
- Vous devez également être force de propositions et posséder d'excellentes aptitudes relationnelles : sens de l'écoute, communication et capacité à négocier.

Contact : 02 51 38 60 49

Informations complémentaires :

AVANTAGES AU POSTE

- Rémunération statutaire + NBI + Régime indemnitaire
- Temps complet : cycle de travail de 36h00 hebdomadaires, avec 5 jours ARTT

- Télétravail : Possibilité de télétravail à hauteur d'une journée par semaine à partir de 6 mois d'ancienneté au sein de la collectivité
- Adhésion possible FDAS/CNAS
- Participation employeur pour la prévoyance (garantie obligatoire : maintien de salaire + invalidité)
- Participation de la collectivité pour les repas pris au sein du restaurant inter-entreprises

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation pour les fonctionnaires et le compte-rendu des trois derniers entretiens professionnels) sont à adresser, avant le **26 mars 2025**, par mail aux adresses suivantes : m.valla@lesachards.fr / m.saunier@lesachards.fr / s.you@lesachards.fr

Renseignements complémentaires auprès de la direction générale : Mélanie SAUNIER (DGS) ou Astrid CHAPALAIN (DGA)