LA MAIRIE
RECRUTE

LA TOUR DE SALVAGNY
SOURCE D'ÉMOTIONS

Directeur Général des Services (H/F)



CV + LETTRE DE MOTIVATION

rh@salvagny.org

ou par courrier :
Monsieur le Maire,
Mairie de La Tour de Salvagny
1, allée de la Mairie
CS80003
69890 LA TOUR DE SALVAGNY

- Une commune de la Métropole de Lyon
- Une population de 4700 habitants
- Une équipe d'environ 50 agents communaux
- Une commune facile d'accès
    - Lignes de bus TCL 86 - GE4 - S2 - 122
    - Ligne SNCF-TER (22) Sain-Bel / Saint-Paul
    - Autoroutes A89-A6

LA MAIRIE RECRUTE

LA TOUR DE SALVAGNY
SOURCE D'ÉMOTIONS

MISSIONS

Une nouvelle mandature, de nouveaux projets, une équipe à fédérer : rejoignez une collectivité à taille humaine et pleinement à la dynamique de son action publique.

Suite à la mise en place d'une nouvelle mandature, la collectivité souhaite renforcer son organisation et s'appuyer sur un **Directeur général des services engagé, fédérateur et force de proposition**, capable d'accompagner les élus dans la traduction opérationnelle de leurs orientations et de mobiliser les équipes autour d'un projet commun.
Au sein d'une collectivité de **moins de 50 agents**, vous occupez une position centrale entre les élus et les agents. Véritable **chef d'orchestre de l'action municipale**, vous coordonnez les services, accompagnez la mise en œuvre des décisions et assurez le pilotage des projets portés par la nouvelle équipe municipale.
En lien étroit avec le Maire-conseiller métropolitain et les élus, vous contribuez à définir les conditions de réussite des projets, en assurez la planification, le suivi et la coordination, et veillez à associer les services à chaque étape de leur conception et de leur réalisation.

Sous l'autorité du Maire, vous aurez notamment pour missions :

1. Conseiller le Maire et les élus dans la définition et la mise en œuvre des orientations

- Apporter au Maire et aux élus une **expertise juridique, administrative, financière et organisationnelle** nécessaire à la sécurisation et à la mise en œuvre de leurs décisions ;
- Être force de proposition et contribuer à la définition des conditions opérationnelles de réalisation des orientations municipales ;
- Préparer, sécuriser et coordonner les décisions du Maire et du Conseil municipal ;
- Assurer une **veille juridique, réglementaire et stratégique** permettant d'anticiper les évolutions et leurs impacts pour la collectivité ;
- Alerter les élus sur les risques, contraintes et opportunités liées aux projets et aux décisions envisagées.
- Développer et entretenir le réseau relationnel avec la Métropole de Lyon, ses communes, les partenaires institutionnels et les acteurs du territoire

2. Piloter et fédérer l'administration communale

- Diriger, coordonner et animer l'ensemble des services municipaux ;
- Donner un cadre et une vision partagée des **priorités et objectifs de la collectivité** ;
- Organiser et optimiser le fonctionnement interne : procédures, circuits de décision, coordination et circulation de l'information ;
- Accompagner la conduite du changement, l'évolution des pratiques managériales et le développement des compétences des agents ;
- Veiller à la qualité, à la continuité et à l'efficacité du service public rendu aux habitants.

3. Piloter les projets structurants et accompagner la modernisation de l'action publique

- Assurer le pilotage et la coordination des **projets structurants de la commune** : urbanisme, équipements et aménagements, transition écologique, numérique, services à la population, etc. ;
- Participer activement à la définition des **orientations financières** et stratégiques de la commune ;
- Traduire les orientations politiques en **plans d'action opérationnels**, en lien avec les élus et les services concernés ;
- Définir les modalités de suivi, les échéances et les responsabilités, et veiller au respect des objectifs fixés ;
- Mettre en place et faire vivre des **outils de pilotage et d'aide à la décision** : tableaux de bord, indicateurs, outils de suivi des projets et des activités ;
- Impulser des démarches de **modernisation, de simplification administrative et d'innovation** au bénéfice des agents et des usagers.

4. Garantir la sécurité juridique et administrative de la collectivité

- Veiller à la conformité des actes administratifs et au respect des procédures ;
- Sécuriser les décisions et les procédures de la collectivité au regard du cadre juridique et réglementaire applicable ;
- Identifier, évaluer et prévenir les **risques juridiques, administratifs et organisationnels**;
- Assurer le suivi des contentieux et coordonner, le cas échéant, les relations avec les conseils juridiques de la collectivité ;
- Veiller au respect des obligations réglementaires, notamment en matière de **protection des données (RGPD), de sécurité, de commande publique et de normes applicables aux collectivités** ;
- Diffuser une culture de la prévention des risques et de la sécurisation de l'action administrative.

LA MAIRIE
recrute

PROFIL

- Capacité à fédérer, dans une relation de confiance avec les élus et les agents
- Sens du dialogue, de l'écoute et de la concertation
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Capacité à travailler en transversalité et à créer une dynamique collective
- Aptitude à prendre des décisions et à accompagner leur mise en œuvre
- Rigueur, organisation et sens des priorités
- Réactivité et capacité d'adaptation dans un environnement où la polyvalence est essentielle
- Sens du service public