

# Un(e) directeur(trice) du pôle des moyens généraux

(Poste impérativement à temps plein)

<b>Publiée le</b>	<b>28/12/2020</b>
<b>Catégorie (A, B ou C)</b>	<b>A</b>
<b>Direction</b>	<b>Pôle mutualisé Communauté de communes du Pays de Landerneau Daoulas-Ville de Landerneau</b>
<b>Service</b>	<b>Pôle des moyens généraux</b>
<b>Localisation</b>	<b>Centre Théo Le Borgne</b>
<b>Grade</b>	<b>Attaché, attaché principal</b>

En étroite collaboration avec les Directeurs généraux des services de la Communauté de communes et de la Ville de Landerneau et sous leur responsabilité, vous participez au sein des équipes du pôle, à la définition des objectifs stratégiques, en assurant la mise en cohérence des modes de fonctionnement de la Communauté de communes et de la Ville (développement d'une culture partagée de gestion...)

Vous dirigez et animez les services du pôle des moyens généraux, composés de 25 collaborateurs, et en charge des ressources humaines, de la commande publique, des systèmes d'information et des finances.

## Missions principales :

- **Au sein des directions générales**, vous participez à la définition des axes stratégiques et travaillez à la mise en œuvre efficace des politiques communautaires et municipales. Vous participez aux réunions d'élus : conseils, commissions... ainsi qu'aux réunions d'équipe ou de comité de direction et aux réunions interservices. Vous préparez les dossiers relevant du pôle des moyens généraux nécessitant un examen collectif (organisation de la collectivité, procédures, ressources humaines...)
- **Au niveau du pôle des moyens généraux**, vous assurez le lien entre les élus, les deux DGS et les services du pôle. Vous encadrez et animez les services du pôle et vous préparez et animez les réunions de services, en définissant les objectifs des services et en les informant des dispositions les concernant. En votre qualité d'encadrant, vous conduisez les entretiens individuels des responsables de service et évaluez le travail des équipes. Vous assurez une veille juridique dans les secteurs relevant du pôle et veillez à la qualité des réponses communiquées aux différents interlocuteurs (courrier, accueil physique et téléphonique). Vous préparez les dossiers soumis pour décision aux différentes instances d'élus et vous suivez les budgets et les clés de répartition des différents services du pôle.

**Profil :**

De formation supérieure, vous disposez d'une expérience réussie en matière de pilotage et de management de projet. Vous maîtrisez les règles de fonctionnement des collectivités territoriales. Apte à l'animation d'équipe, vous avez de solides compétences managériales, vous permettant de fédérer et de mobiliser vos équipes.

Doté(e) d'excellentes qualités relationnelles, vous appréciez le travail en équipe.

Vous maîtrisez l'outil informatique et les nouvelles technologies de communication.

Doté(e) d'une importante capacité de travail, vous faites preuve de rigueur, de discrétion et d'une grande disponibilité.

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation manuscrite, CV détaillé, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude et diplôme), sur le site internet de la CCPLD

[\(<http://www.pays-landerneau-daoulas.fr/offres-demploi-ou-de-stage>\),](http://www.pays-landerneau-daoulas.fr/offres-demploi-ou-de-stage)

pour le **17 février 2021** dernier délai.

Contact pour tous renseignements complémentaires :

M. Didier BAUMONT, Directeur général des services au 02.98.21.37.67

Mme Catherine GOURMELON, Responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16.