

La ville de La Chevrolière (6 600 habitants), située aux portes de Nantes et appartenant à **Grand Lieu Communauté (42 000 habitants)** est une ville dynamique, attractive et active qui allie un cadre de vie de qualité et des infrastructures performantes au profit de ses habitants. La commune est en cours d'adaptation de ses structures au développement de sa population et aux enjeux de la **transition écologique**.

Fenêtrée sur le Lac de Grand Lieu, la biodiversité exceptionnelle de son territoire, son riche patrimoine historique, ses pistes cyclables et ses nombreux chemins de randonnée offrent un cadre de vie très agréable.

Si vous êtes volontaire et motivé, que vous partagez les valeurs du **travail en équipe** ainsi que celles de la collectivité (**équité, transparence et management participatif**), visant à concilier optimisation des services et **qualité de vie au travail** alors, rejoignez-nous !

## Environnement du poste

---

Collaborateur direct du Maire et véritable force de proposition pour la conduite stratégique des affaires communales, le Directeur général des services sera chargé de la mise en œuvre, de la coordination et de l'animation de l'ensemble des projets municipaux.

Il aura en charge la direction et l'organisation des services (103 agents) en cohérence avec les orientations des élus. A ce titre, il veillera particulièrement à la maîtrise financière tout en maintenant la qualité du service rendu à la population. Il développera un management par projet et participatif.

## Mission principale et activités

---

- Conseiller et assister les élus dans la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique communale tant sur l'aide à la décision des politiques publiques que sur les actions engagées (7,7 millions d'euros de budget annuel de fonctionnement et un volume d'investissement de 4 millions d'euros)
- Assister et conseiller les élus dans l'élaboration des politiques publiques de la collectivité.
- Concrétiser l'animation transversale des projets structurants de la commune inscrits au PPI.
- Manager et animer un comité de direction expert, dynamique et moteur constitué de 3 responsables de pôle et 2 responsables de services fonctionnels (RH et Finances). Conforter les synergies au sein de l'organisation.
- Elaborer, piloter et optimiser des ressources (financières, fiscales, humaines, logistiques...) : Identification des marges de manœuvre ; Proposition d'arbitrages ; Elaboration de dispositifs de contrôle interne et d'aide à la décision.
- Piloter les budgets communaux : préparer et mettre en œuvre l'ensemble des étapes budgétaires ; contrôler l'exécution du budget dans un souci constant de maîtrise des dépenses publiques. Veiller à optimiser la recherche de subventions.
- Coordonner la préparation et le suivi des différentes instances municipales (Conseil municipal, bureau municipal, commissions),
- Veiller à la sécurité juridique de l'ensemble des actes administratifs, au respect des procédures internes,
- Assurer le suivi des contentieux.
- Mettre en œuvre et superviser la politique managériale (conduite du changement, dialogue social, communication interne, santé et sécurité...)
- Suivre les procédures de mise en concurrence (marchés publics...) et les dossiers liés,
- Représenter la collectivité auprès des partenaires et notamment agir en relation avec Grand Lieu Communauté ainsi qu'avec les acteurs et partenaires (institutionnels, associatifs...)

## Profil recherché

---

- Formation supérieure avec de bonnes connaissances en collectivités territoriales,
- Expérience réussie dans un poste équivalent,
- Réelles qualités d'animation, grandes aptitudes à l'encadrement, qualité d'écoute et de dialogue,
- Très fortes aptitudes à fédérer, à arbitrer et à négocier,
- Agilité situationnelle
- Indispensable maîtrise des finances locales, des marchés publics et des techniques de management transversal de projets stratégiques, en particulier environnementaux,
- Maîtrise de la conduite de projets (organisationnelle et managériale), y compris transversaux, afin d'assurer la responsabilisation de l'ensemble des services dans la déclinaison du " mode projet ".
- Fortes connaissances juridiques et maîtrise des procédures administratives,
- Sens des responsabilités et du service public,
- Capacité d'analyse, esprit d'initiative et de synthèse,
- Dynamisme, rigueur, méthode, sens de l'anticipation, de l'organisation et de la communication,
- Devoir de réserve et qualités rédactionnelles.

### Avantages

Statutaire + régime indemnitaire (IFSE et CIA) + prime de fin d'année.

Forfait cadre + RTT

Accord de télétravail - 1 jour par semaine selon les nécessités du service

Ordinateur portable et VPN dans le cadre du télétravail notamment

Politique sociale attractive - COS44 - (tarifs avantageux sur les loisirs, les vacances, les sorties culturelles...)

**Date de prise de fonctions souhaitée : dès que possible**

Contact sur le poste : ☎ 02 40 13 30 00 (Ressources Humaines)

**Contact : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à [recrutement@mairie-lachevroliere.fr](mailto:recrutement@mairie-lachevroliere.fr)**

