



"Lumière et refuge en haute mer"

MAIRIE

La commune de l'Île d'Yeu (Vendée)

Commune insulaire de **5000 habitants – 30.000 habitants en haute saison touristique**, engagée dans un processus exemplaire de développement

Fondé sur l'excellence énergétique et les nouveaux usages numériques

Dénommée « commune touristique » par arrêté préfectoral du 4 juillet 2011

200 agents permanents : 100 Mairie / 100 CCAS (240 en période estivale)

Recrute par voie de mutation, détachement, ou à défaut contractuel

Un Directeur Général Adjoint H/F

« Ressources et Administration Générale »

Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Poste à pourvoir dès que possible

Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous intégrerez le Comité de Direction de la Commune (7 cadres) et serez en charge du pôle « ressources et administration générale » (15 agents), qui comprend les services suivants :

- Finances
- Ressources humaines et formation
- Assurances
- Commande publique, marchés publics
- Secrétariat général, gestion du conseil municipal
- Archives municipales
- Gestion du domaine public
- Accueil, Etat Civil, Elections.

Les ressources de vos services seront mises à disposition du projet de territoire de la commune « Yeu 2030 » et des 5 autres pôles : affaires culturelles, affaires scolaires et enfance, services techniques, développement et aménagement du territoire, CCAS.

Vous aurez à optimiser l'organisation de vos services et à rechercher l'amélioration de leurs performances et de leurs procédures, en lien étroit avec le Directeur Général des Services, et notamment (liste non exhaustive) :

- Elaboration du budget principal et des budgets annexes
- Amélioration des procédures financières (déconcentration des engagements, mise en place de tableau de bord, gestion active de la dette et de la trésorerie, mise en œuvre d'un contrôle de gestion adapté à la collectivité...)

- Mise en œuvre de la politique municipale en matière de gestion des ressources humaines (gestion des effectifs et des compétences, suivi de la masse salariale, régime indemnitaire, avancement et carrières, mobilité interne, ...)
- Finalisation du règlement intérieur de la commune et du CCAS
- Finalisation du plan de formation pour la collectivité
- Amélioration de l'ensemble des procédures de la commande publique en lien avec l'ensemble des services
- Sécurisation juridique des actes de la collectivité
- Traitement et sécurisation des archives municipales

Enfin, vous aurez à assurer l'intérim du DGS durant ses congés.

Vous maîtrisez parfaitement les finances publiques, le statut de la fonction publique territoriale, les procédures de marché et les procédures administratives, les logiciels métier finances et RH.

Aptitude au management et à la conduite de projet, force de proposition et qualités relationnelles, maîtrise de l'outil informatique, rigueur, organisation et discrétion font partie des qualités recherchées.

Ce poste à responsabilité s'adresse à un cadre administratif, de préférence financier ou juriste de formation, pouvant justifier d'une expérience significative à un poste similaire ou comparable, d'un niveau Master 2 ou équivalent, fortement motivé pour travailler dans un contexte marqué par l'insularité et sachant faire preuve de disponibilité.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13° mois.

Les candidatures (CV + photo, lettre de motivation, dernier arrêté de position administrative) sont à faire parvenir à M. le Maire de l'île d'Yeu, recrutement DGA, hôtel de Ville, 85350 L'ILE D'YEU pour le **vendredi 30 mars 2012**, délai de rigueur.

Renseignements : M. Laurent GEORGE, DGS, laurent.george.mairie@ile-yeu.fr
www.ile-yeu.fr