

**Offre Ref :474410**

Commune membre de la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral, située au Sud du département de la Vendée, proche de Fontenay le Comte et La Rochelle. Commune de 560 habitants. Dans le cadre d'une mutation, la commune recherche une secrétaire générale (poste seul).

**SECRETAIRE GENERAL DES SERVICES (H/F)**

Date de publication : 22/01/2019

Date limite de candidature : 01/03/2019

Date prévue du recrutement : 01/04/2019

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF  
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE  
REDACTEUR  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE  
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

**MISSIONS**

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Domaine du diplôme requis : Formations générales

Spécialité du diplôme requis : Formations générales

Descriptif des missions du poste : En collaboration directe avec le Maire et les adjoints, vous aurez à conduire et à suivre l'ensemble des actions et des projets municipaux. Vous coordonnerez le fonctionnement de l'ensemble des services de la commune.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Direction, coordination des services municipaux et encadrement des 5 agents : 1 agent administratif et 4 agents des services techniques,
- Participation à la conception et à la mise en oeuvre des projets et des politiques publiques, dans le respect des orientations du conseil municipal,
- Conseil stratégique et aide à la décision,
- Pilotage et coordination des projets structurants, montage des dossiers de subvention,
- Elaboration, suivi des budgets de la commune et optimisation de la gestion financière (suivi de la dette, suivi des amortissements, tenus à jour de l'inventaire...), prise en charge complète de la comptabilité dépenses et recettes (mandatement et émission des titres),
- Préparation des conseils municipaux et participation aux réunions,
- Gestion administrative et suivi des actes administratifs et des marchés publics,
- Assurer la gestion du personnel et garantir le suivi des carrières,
- Assurer le suivi des assurances et des contentieux,
- Assurer les dossiers liés à l'urbanisme,
- Assurer toutes les activités liées à la population (accueil du public, état civil...),
- Préparer les élections et participer aux opérations de dépouillement.

Une disponibilité est demandée afin de pouvoir assister aux Conseils municipaux.

Logiciel utilisé : Mairistem Horizon Web pour la comptabilité, l'état civil + 1 logiciel cimetière

Profil recherché : Formations générales en droit public de préférence  
Expérience confirmée dans un poste similaire  
Bonnes connaissances des finances publiques, des procédures budgétaires et des marchés publics  
Connaissance du statut de la fonction publique territoriale  
Esprit d'analyse et de synthèse  
Qualités rédactionnelles, sens de l'organisation et des responsabilités  
Sens des relations humaines et aptitude à encadrer,  
Qualités relationnelles, disponibilité, motivation, dynamisme, rigueur et discrétion,  
Maîtrise de la bureautique et d'internet.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

Lieu d'affectation : LE GUE-DE-VELLUIRE

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

### **AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE**

NBI, régime indemnitaire, adhésion FDAS/CNAS, participation employeur à la prévoyance

### **CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à :

**LE GUE-DE-VELLUIRE**  
**Mairie**  
**27 rue de l'Eglise**  
**85770 LE GUE-DE-VELLUIRE**

Informations complémentaires : Lettre de motivation, CV détaillé, dernier arrêté d'avancement d'échelon ou de grade. Renseignements auprès de la Mairie au 0251525252

### **INFORMATION**

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.