

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE MAIRIE

Commune de Choisy (74)

Choisy pour tous, tournés vers demain

La commune de Choisy (18 agents) recrute son (sa) secrétaire général(e) de mairie. Sous l'autorité directe du Maire et en lien étroit avec les élus, vous assurez la direction générale des services et participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations municipales.

Axes prioritaires

1. Moderniser les outils et l'action publique

- Déploiement d'une suite numérique cohérente pour les services (dématérialisation, outils collaboratifs)
- Mise en place et pilotage du parapheur électronique
- Refonte des outils et pratiques de communication interne/externe de la mairie

2. Appuyer le pilotage des projets municipaux

- Structuration, suivi et reporting des projets portés par la municipalité
- Interface technique entre les élus et les services pour sécuriser les délais et les arbitrages
- Anticipation des points de blocage administratifs, financiers ou réglementaires

3. Manager et fédérer les équipes

- Rôle d'impulsion : donner du sens, fixer des priorités claires, arbitrer
- Rôle fédérateur : construire une dynamique collective entre les services
- Accompagnement RH courant (organisation, montée en compétences, climat de travail)

Missions

- Assistance et conseil aux élus (préparation des instances, propositions, alertes, veille)
- Pilotage des affaires générales (rédaction d'actes, commande publique, budget/comptabilité)
- Gestion des équipements et du patrimoine municipal (entretien, investissement)
- Renseignements et services à la population (état civil, élections, urbanisme, affaires funéraires)
- Management des équipes : 18 agents environ répartis en 3 services : techniques (3 agents), administratifs (2 agents), enfance (12 agents), avec l'appui de deux services mutualisés avec la CCFU (RH et urbanisme)

Profil recherché

- Expérience appréciée en direction de collectivité (ou poste équivalent en encadrement transversal)
- Appétence réelle pour les outils numériques et la conduite du changement
- Compétences en gestion de projet et en management d'équipe
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de la commande publique
- Sens du dialogue avec les élus et les équipes, autonomie, capacité à porter et défendre des arbitrages

Infos pratiques

Cadre d'emploi : Rédacteur territorial confirmé (catégorie B) ou attaché territorial en phase ascensionnelle de carrière (catégorie A), fonctionnaire ou contractuel

Prise de poste : Dès que possible

Formation : Possibilité d'accompagnement par des formations adaptées au profil du candidat

Rémunération indicative : Traitement brut indiciaire + Primes (IFSE + CIA + 13^{ème} mois) + Titres restaurant + Participation à la mutuelle santé et prévoyance + Adhésion au CNAS + Possibilité de forfait cadre

Candidature : Si cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) sous la référence CHOISY/SGM à l'adresse mail pub-poste@ccfu.fr ou par voie postale à la CCFU, service RH mutualisé, 61 route du stade 74 330 SILLINGY