



Saint-Paul-en-Chablais est une commune de Haute-Savoie de 2550 habitants située juste au-dessus d'Evian, dominant le lac Léman, en face de Lausanne, au pied des stations.

*Bénéficiant d'un environnement très agréable, la mairie recrute d'urgence à la suite de la mutation de sa titulaire un (e) candidat (e) pour **le poste de DGS***

Un ou une Directeur général des services

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle : fonctionnaire cat. A ou B ou expérience confirmée dans poste similaire

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

Missions :

- En collaboration directe avec le Maire et les élus : impulser et mettre en œuvre les projets de l'équipe municipale. Être force de proposition
- Piloter la gestion budgétaire, la veille économique et financière de la commune et rechercher les subventions.
- Elaborer les documents budgétaires et comptables : préparer les budgets et suivre leur exécution (M14-M49), en suivant les mandatements, les marchés publics, les investissements.
- Encadrer et coordonner les services municipaux (*20 agents dont administratifs, écoles, techniques*) en assurant paies, plans de carrières et formations.
- Préparer, mettre en œuvre et suivre les décisions municipales, en participant aux réunions du conseil municipal, de la municipalité et des commissions et en assurant compte-rendu et diffusion.
- Sécuriser les procédures administratives et suivre les évolutions législatives et réglementaires
- Apporter conseils et expertise auprès des élus et assurer un service de veille
- Garantir de bonnes relations avec les partenaires institutionnels publics et privés de la collectivité

Profil :

- Expérience sur un poste équivalent très souhaitée : statut : fonctionnaire de préférence de catégorie A ou B ; contractuel envisageable.
- Connaissances sur les missions demandées : finances, RH, urbanisme, élections, marchés publics, état-civil...

Maîtrise des outils internet propres aux mairies et leurs évolutions : (ex *logiciels Berger Levrault*), *bureautique (Word, Excel, ppt, réseaux sociaux)*

- Sens de l'organisation, de l'anticipation, du respect des procédures.
- Rédaction écrite – capacité d'analyse et de synthèse
- Disponible - Autonome - sens des responsabilités
- Qualités relationnelles et d'écoute - esprit d'équipe
- Sens du service public discrétion – adaptabilité- bon sens pratique et rapidité.

Rémunération :

Statutaire + régime indemnitaire + CNAS+ prévoyance

Date prévue de la prise du poste : 1^{er} juin 2020

Contact :

CV + lettre de motivation à envoyer par

- mail : dgs@saintpaulenchablais.fr
- Ou par courrier :

Monsieur le Maire
Mairie, 2 rue de Blonay
Recrutement
74500 St Paul en Chablais