



## **LA MAIRIE DE GAGNAC SUR GARONNE**

Commune de 3 200 habitants, en pleine expansion (ouverture prochaine d'une nouvelle zone urbanisée), aux portes de Toulouse (14 km) et bénéficiant d'un environnement remarquable (Le Grand Parc Garonne et le site des Millières) et qui participe à la dynamique territoriale du nord toulousain.

Afin de garantir une haute qualité de services à ses habitants et d'assurer un développement territorial équilibré et durable, la ville de Gagnac sur Garonne continue à initier des projets structurants pour ses équipements publics (rénovation et extension du restaurant scolaire, rénovation de la bibliothèque et du centre de loisirs).

Membre de Toulouse Métropole.

Recherche

### **SON DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)**

#### **Fonctions et activités**

Collaborateur direct du Maire et des élus, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations et décisions municipales.

Vos missions :

- vous dirigez, organisez, coordonnez et animez les services municipaux (46 agents répartis en 5 services, 2 cadres A et 19 titulaires). Vous pilotez les équipes en veillant à développer un management bienveillant et basé sur le développement des compétences.
- vous mettez en œuvre opérationnellement les décisions de la collectivité en accord avec l'équipe politique et êtes force de propositions quant aux orientations stratégiques et organisationnelles de la ville ;
- vous préparez les décisions du Maire et de l'assemblée délibérante ainsi que du CCAS, en vous assurant de leur application ;
- vous assurez la conformité des décisions aux dispositions légales applicables, analysez l'incidence des évolutions réglementaires, financières, techniques et proposez des plans d'actions, assurez la sécurité juridique de la collectivité ;
- vous suivez et développez la gestion des ressources humaines ;
- vous élaborez et suivez l'exécution du budget de la commune, réalisez des analyses financières rétrospectives et prospectives, mettez en place les tableaux de bord de suivi budgétaire, proposez des approches innovantes d'ingénieries financières (recherche de subventions...) ;
- vous assurez la sécurité et la veille juridique de l'ensemble des actes administratifs et des marchés publics (rédaction, publication, analyse) ;

## **Profil souhaité**

De formation supérieure (juridique, administrative, finances publiques ou gestion des collectivités locales), vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire (DGS ou DGA) à fort contenu managérial, stratégique, juridique, financier et opérationnel.

Rompu au management des hommes et des projets (management public et ingénierie de projet) dans des contextes de changement, vous avez su démontrer votre capacité d'organisation et votre sens des responsabilités.

Rigoureux, investi, dynamique, vous savez être force de proposition et mobiliser vos collaborateurs autour de projets porteurs de sens et impulser le changement dans un climat de concertation. Disposant d'un solide relationnel, vous combinez réactivité, discrétion et disponibilité.

## **Renseignements liés au poste**

Cadre d'emplois envisagé : Attaché/attaché principal

Durée hebdomadaire : 35H00

Rémunération :

Statutaire + NBI + Régime Indemnitaire + CNAS

## **Candidatures**

Adresser une lettre de motivation, en précisant la référence de la collectivité, ainsi qu'un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours à :

Monsieur le Maire  
Place de la République  
31150 Gagnac sur Garonne  
ou par courriel : [dgs.mairie@gagnac-sur-garonne.fr](mailto:dgs.mairie@gagnac-sur-garonne.fr)

NB : La commune a missionné le CDG31 dans l'accompagnement à ce recrutement. Votre candidature lui sera transmise pour analyse.

**Date limite du dépôt des candidatures : 03/02/2021**

Poste à pourvoir : le plus tôt possible