



FICHE DE POSTE

DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

Date de mise à jour : 8 avril 2019

SITUATION FONCTIONNELLE DU POSTE	LIEU D'EXERCICE
Sous l'autorité du Maire	Mairie de Lailly en Val 2 rue des Ecoles – 45740 Lailly en Val
GRADE	HABILITATIONS PERMIS DIPLOMES REQUIS
Filière : administrative Catégorie : A Cadre d'emploi : attaché territorial	- Titulaire du concours d'attaché territorial (expérience exigée)
CONDITIONS DE TRAVAIL	CHAMP RELATIONNEL DELIMITE PAR LE POSTE
Travail en bureau Amplitude horaire importante, possibilité d'horaires tardifs Grande disponibilité Respect des obligations de discrétion et de confidentialité Respect de certains délais Management, travail en équipe Expertise juridique	Relations internes : Relations fonctionnelles avec l'ensemble des agents et les Elus Relations externes : Partenaires institutionnels (Préfecture, conseil départemental, Conseil régional, CDG, CNFPT, Communauté de Commune des Terres du Val de Loire, gendarmerie, les associations et les usagers).
REGIME INDEMNITAIRE ET PRIME ASSOCIEES	MOYENS TECHNIQUES
Traitement de base Prime IFSE et CIA du groupe A1	Ordinateur Imprimante, scanner, fax Téléphone portable
REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	
AUTONOMIE ET RESPONSABILITE	
Force de proposition auprès de l'exécutif Garant du service public Missions définies, suivies et évaluées par Monsieur le Maire	
MISSIONS ET ACTIVITES	
Assister le Maire et le Conseil Municipal Elaborer, suivre et contrôler l'exécution budgétaire de la commune, Accompagner les élus dans les processus décisionnels, établir un pré-diagnostic et impulser des axes d'accompagnement, Rendre compte à l'exécutif et l'alerter, Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques et financiers.	

Piloter les différents projets stratégiques communaux

Piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources,
 Impulser les projets stratégiques en les traduisant en projets de service,
 Superviser la mise en œuvre des projets,
 Concevoir une organisation interne en adéquation avec le contexte financier et les projets.

Superviser les services

Diriger, coordonner et assurer un suivi individuel mensuel de l'activité des responsables de service tout en leur laissant leur autonomie,
 Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services.

Mener des actions de partenariat

Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques,
 Favoriser les échanges intercommunaux.

SAVOIR FAIRE	SAVOIRS
Aptitudes managériales Politiques publiques locales Processus de décision des exécutifs locaux Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques Mode de gestion des services publics locaux Management participatif Méthodes d'analyse et de diagnostic Partenaires institutionnels, publics et privés de la collectivité Règlementation applicable aux collectivités Ingénierie de projet Communication interpersonnelle Statut de la fonction publique territoriale Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale Suivi des carrières des agents de la collectivité	Etablir et faire évoluer un budget communal Comptabilité analytique (mise en place et suivi) Garantir la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) Organisation administrative de la commune Statut de la Fonction Publique Territoriale /Droits et obligations du fonctionnaire Cadre juridique et conventionnel Droit privé applicable Analyse d'indicateurs et mesure d'écarts Règlementation fiscale (subventions, délégations) Technique de management participatif
SAVOIR ETRE	
Qualités relationnelles notamment sens de l'écoute, sens du contact, diplomatie Rigueur Pédagogie Adaptation Sens du service public Priorisation des missions	

Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut être amenée à évoluer compte tenu du fait que l'agent est titulaire d'un grade et non d'un emploi. De même, elle ne constitue pas un écrit opposable à la Mairie compte tenu du caractère non exhaustif des données la composant