

LA VILLE D'ÉCHIROLLES
RECHERCHE
POUR SON SERVICE AFFAIRES GÉNÉRALES

UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DU SERVICE
AFFAIRES GÉNÉRALES

(CDD 1AN)

Numéro de l'offre : 03819118832 *à indiquer sur la candidature*

Grade : Attaché / Cat. A

Filière : Administrative

Diplômes-pré requis : Baccalauréat + 3 (ou équivalence) et/ou concours d'Attaché-e Territorial-e

Temps de travail : Temps complet

Poste à pourvoir le 2 janvier 2020

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous la responsabilité du ou de la Responsable des Affaires Générales, il ou elle organise et encadre les secteurs guichets-formalités et état civil – cimetières, il ou elle assure leur bon fonctionnement, optimise et développe les activités des secteurs.

Il ou elle seconde le ou la responsable adjoint-e du service et le ou la remplace en son absence.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Il ou elle assure le management opérationnel du service
- Il ou elle assure la gestion des ressources humaines
- Il ou elle répartit et planifie les ressources en fonction des contraintes des secteurs
- Il ou elle assure un conseil administratif et juridique
- Il ou elle veille au respect des procédures et lois en vigueur
- Il ou elle supervise et organise le bon déroulement des scrutins électoraux
- Il ou elle supervise le bon déroulement du Recensement de la Population
- Il ou elle assure la gestion administrative et budgétaire
- Il ou elle organise, conforte et porte le projet de service
- Il ou elle prévient, anticipe et gère les conflits

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Maîtriser les techniques rédactionnelles (synthèses, notes...)
- Maîtriser les enjeux et les modalités du Recensement
- Maîtriser les procédures de rédaction des actes et des mentions
- Concevoir des outils de planification et des procédures de contrôle
- Connaître les techniques d'animation, d'écoute et de résolution de problèmes
- Maîtriser les techniques et les procédures d'évaluation
- Connaître les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Prise de décision
- Adaptabilité
- Force de proposition
- Organisation et gestion des priorités
- Sens relationnel
- Rigueur
- Travail en équipe

AVANTAGES :

Régime indemnitaire, 13^{ème} mois, participation aide au repas, participation employeur mutuelle et prévoyance, Comité Social Local (CE), COS 38...

Date limite d'envoi des candidatures : lundi 6 décembre 2019

Courrier : Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire, Service DRH / Pôle Gestion & Pilotage RH – Hôtel de Ville, 1 Place
Des Cinq Fontaines, BP 248–38433 ÉCHIROLLES Cedex.

Ou sur le site de la ville :

<https://www.echirolles.fr/emploi/4284-un-e-responsable-adjoint-e-du-service-affaires-generales-cdd-1an>