

	REPERTOIRE DES METIERS	COMMUNAUTE AGGLOMERATION FLERS AGGLO
	DIRECTEUR GENERAL ADJOINT/ DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE « Transitions »	
	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	
AGENT	A RECURTER	
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	décembre 2023
<i>Direction/Service</i>	Direction de la Communauté d'Agglomération mutualisée avec la Ville de FLERS	
<i>Cadre d'emplois</i>	Catégorie A ou A+ toutes filières-CE des ingénieurs privilégié - <i>détaché dans l'emploi fonctionnel</i> de Directeur Général Adjoint des Services (40-80000 habitants)-.	
<i>Cadre responsable</i>	Directeur Général des Services	
<i>Relations fonctionnelles</i>	Collaboration avec les DGS des communes de la Communauté Vices Présidents Maires-adjoints Conseillers Communautaires et communaux Elus des communes de Flers Agglo Travaille au sein d'une équipe de direction composée de la DG, d'un cabinet et de 15 directions	
<i>Lieu de travail</i>	Hôtel de Communauté – Rue de la Boule – 61100 FLERS ou Hôtel de Ville – Avenue du Château – 61100 FLERS	
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	Temps complet Cycle hebdomadaire du lundi au vendredi (35 heures-36 heures sur 4 jours ½ ou 37 heures 30 sur 5 jours) - Horaires indicatifs - Disponibilité requise	
<i>Sujétions</i>	Participation à des réunions hors cycle de travail (internes – externes - en heures ouvrables ou hors heures ouvrables), notamment pour le suivi du Conseil Municipal ou Communautaire et des Commissions.	
<i>Conditions d'exercice</i>	Participation à des réunions hors cycle de travail (internes – externes - en heures ouvrables ou hors heures ouvrables), notamment pour le suivi des assemblées délibérantes et des commissions municipales ou communautaires	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	Rattachement à la famille des « directeurs et responsables de service »	
<i>Groupe de fonction</i>	A1-2 Emploi fonctionnel : DGA / DGST	
DEFINITION		
<p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services et au sein de la direction générale mutualisée de la ville et de l'agglomération, vous participez au pilotage et à l'animation des services et vous contribuez à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie des deux collectivités.</p> <p>Vous intervenez en appui aux élus, vous les accompagnez et les conseillez dans leurs actions relatives à votre périmètre et vous traduisez les possibilités et les contraintes des commandes exprimées afin d'en faciliter la compréhension et la réalisation.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	MANAGEMENT (Pour Encadrement / Maîtrise/Equipe)	Coordination et pilotage Direction / Service / Equipe
1	Assiste le Directeur Général des Services, à sa demande, dans le suivi de ses missions de direction et de coordination des services communautaires et municipaux.	
2	Supplée le Directeur général des services en cas d'indisponibilité, en alternance avec l'autre DGA	<ul style="list-style-type: none"> • Est l'interlocuteur.trice des directions et des Elus • Assure la continuité et le suivi des dossiers • Rend compte des informations et dossiers traités pendant la vacance du DGS
3	Dirige et coordonne le pole « transitions »	<ul style="list-style-type: none"> • Participe au processus de décision et coordonne les directions techniques, sous l'autorité du DGS • Propose des initiatives de choix de management • Contribue à la mise en œuvre de projets de service par direction et assure la cohérence d'ensemble • Promeut une culture de gestion et de conseil financier. • Accompagne la conduite du changement • Anime des groupes de travail mis en place • Initie une démarche de l'évaluation et une démarche qualité en lien avec les directions • veille à la bonne gestion budgétaire et administrative du secteur
4	Prend en charge personnellement, en sa qualité de collaborateur direct du Directeur Général des Services, et en appui de ce dernier, certaines missions de transversalité.	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à la mise en œuvre de projets de service par direction et assure la cohérence d'ensemble • Initie une démarche d'évaluation et une démarche qualité en lien avec les directions. • Développe toute autre mission définie par le Directeur Général dans une démarche partenariale avec les directions
5	Conseille le Directeur Général dans la définition des orientations stratégiques de son périmètre pour le territoire et ses habitants et veille à leur mise en œuvre.	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à la définition de politiques publiques et impulse, en cas de besoin, des études d'aide à la décision. • S'assure de la prise en compte des orientations stratégiques des deux collectivités dans les plans d'actions des prestataires et partenaires extérieurs et en assure le suivi • Veille à la sécurité juridique et à la légalité des procédures et participe à l'évolution et à la conception de procédures à mettre en œuvre. • Alerte sur les risques juridiques et contentieux
6	Est le garant d'une mise en œuvre optimale de l'organigramme commun à la Communauté d'Agglomération et à la Ville centre et des conventions de mutualisation conclues entre ces deux entités.	<ul style="list-style-type: none"> • Participe au partenariat permanent entre les services des communes et ceux de la Communauté.
7	Représente les collectivités auprès de ses partenaires institutionnels et privés afin de favoriser la mise en œuvre des projets et la recherche de financement.	
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
8	Sur son périmètre, supervise et évalue les politiques publiques mises en œuvre sur le territoire, dans le respect des principes de sécurité juridique et de maîtrise budgétaire, au regard de la pertinence des réponses apportées aux besoins exprimés par la population.	<ul style="list-style-type: none"> • Anime les projets liés à la préservation de l'environnement, la maîtrise énergétique et le développement durable • Formalise ces politiques publiques en plan d'actions opérationnelles en lien avec les directions concernées • Contrôle les plans d'actions sectorielles des partenaires institutionnels satellites des deux collectivités • Garantit la mise en œuvre et de la déclinaison en actions des outils de planification et contrats liés à votre périmètre (PCAET, PDU, COT) • Propose la mise en place d'outils d'évaluation à la fois quantitative et qualitative pour l'ensemble de ces politiques publiques • Réalise et met en œuvre des instruments de pilotage et de contrôle

9	Pilote et coordonne, à la demande du Directeur Général des Services, le suivi d'actions ou de programmes municipaux ou communautaires	<ul style="list-style-type: none"> Assure le lien sur les projets avec les services de l'Etat, les Collectivités Territoriales concernés (Région, Département, Pays, établissements publics locaux et collectivités membres de la Communauté), ainsi que l'ensemble des partenaires publics ou privés Prend en charge personnellement certains dossiers à la demande du Directeur Général.
----------	--	--

COMPETENCES

1 SAVOIR	Issu(e) d'une formation supérieure d'ingénieur idéalement orientée autour des enjeux du développement durable, vous avez une expérience confirmée de direction de services techniques avec une dimension stratégique et managériale importante. Vous justifiez d'une très bonne maîtrise des politiques publiques relatives à la transition énergétique et de leurs réglementations.
2 SAVOIR FAIRE	<p>Maîtriser les outils du management et les techniques de pilotage d'une structure. Savoir rendre des arbitrages et gérer des conflits. Présenter des dispositions relationnelles et rédactionnelles. Maîtriser les outils du management et les techniques de conduite de projets. Etre en capacité de traduire des orientations en plan d'actions, de mobiliser les ressources de la collectivité autour de ces projets et d'impulser une dynamique. Disposer d'une parfaite connaissance de l'environnement institutionnel, juridique, financier et budgétaire des collectivités territoriales. Connaître parfaitement les marchés publics et les procédures de la commande publique.</p> <p>Savoir impulser une culture de l'évaluation. Etre initié aux démarches qualité et à la formalisation de procédures. Développer des outils d'aide à la décision.</p> <p>Maitriser les produits bureautiques (notamment Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et les nouvelles technologies.</p> <p>Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité</p>
3 SAVOIR ETRE	<p>Capacité à incarner et développer les valeurs des collectivités Développer les valeurs du service public. Etre diplomate Faire preuve d'un sens relationnel marqué et avoir le goût des contacts. Disposer d'aptitudes à la négociation en interne et dans le cadre d'un réseau partenarial Savoir écouter.</p> <p>Dynamique Disposer de qualités d'organisation. Etre autonome Etre rigoureux. Pragmatique et agile Montrer des capacités d'analyse et être force de propositions. Respecter la confidentialité des situations et des informations traitées</p> <p>Savoir se rendre disponible.</p>
EVOLUTION (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.
OBSERVATION	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.