



La Commune des Baux-de-Provence (13)

Station touristique classée de 1^{ère} catégorie

360 habitants – 1 500 000 visiteurs annuels

Recrute son

« Directeur Général des Services (DGS) » h/f

Catégorie A titulaire de la Fonction Publique Territoriale, emploi non-fonctionnel

Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement ou mise à disposition

Grades d'accès : Attaché territorial ou équivalent (Ingénieur territorial, etc.)

DEFINITION DU POSTE

➤ Cadre d'exercice de la mission

Sous l'autorité hiérarchique directe de Mme le Maire, travaillant en lien étroit avec les 11 élus municipaux formant une équipe soudée et largement renouvelée (maire + trois adjoints + sept conseillers municipaux disposant chacun d'une délégation) dont il est l'interlocuteur privilégié, et pilotant l'ensemble des personnels municipaux, le Directeur Général des Services de la Mairie des Baux-de-Provence garantit la maîtrise de la situation financière de la commune, contribue à répondre aux demandes de la population, coordonne la gestion des lieux et espaces publics en lien notamment avec l'accueil des visiteurs, assure la mise en œuvre du projet politique pour le mandat et mobilise les agents en cohérence avec les orientations définies en ce sens par les élus.

➤ Missions attendues

Le Directeur Général des Services se verra confier, entre autres, les missions suivantes :

- diriger, coordonner et animer les services municipaux (21 agents permanents + personnels saisonniers)
- préparer, organiser, mettre en œuvre et garantir le suivi des décisions de Mme le Maire et du Conseil Municipal
- élaborer le budget, assurer le suivi financier de la collectivité, garantir son niveau de ressources et de recettes
- assurer le suivi de l'exécution des contrats des délégations culturelles de service public, et des marchés publics
- gérer le stationnement payant et les parkings du vieux village, ainsi que la tranquillité publique et la sécurité
- co-piloter et suivre les études et projets structurants de la collectivité, avec les élus référents sur chaque dossier
- assister, appuyer et conseiller les élus, en tant que de besoin, sur les volets juridiques, financiers et techniques
- assurer la synergie et l'échange avec les services de l'office de tourisme, de la CCVBA et des syndicats mixtes
- poursuivre la mise en place des procédures et des actions nécessaires à la conduite du changement

PROFIL DU POSTE

➤ Qualités requises

- réactivité, disponibilité, dynamisme, adaptabilité, aptitude à la polyvalence, force de proposition
- qualités organisationnelles et méthodologiques (coordination, planification, partage de l'information)
- qualités relationnelles aigües, diplomatie, travail en transversalité, compréhension des enjeux et des acteurs
- capacité d'autonomie et d'initiative, en tenant compte de la commande et en sachant rendre compte de son activité
- capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles écrites et de conception de tableaux et plannings
- sens des responsabilités et du service public, discrétion, confidentialité des informations sensibles traitées
- animation et conduite de réunions, prise de parole en appui technique des élus

➤ **Compétences**

- formation supérieure et expériences significatives reconnues en matière de droit public et de finances publiques
- solides connaissances en matière de gestion des collectivités territoriales et de politique de développement local
- bonne maîtrise du fonctionnement des délégations de service public, et des règles de la commande publique
- droit de l'urbanisme, culture technique, supervision des programmes de travaux, appétence au « travail de terrain »
- connaissances avérées en matière de sécurité publique, de police municipale et de surveillance de la voie publique
- compétences managériales avérées, notamment dans la conduite du dialogue avec les agents et la conduite de projets
- grande polyvalence dans les centres d'intérêt concernant les différentes compétences et activités municipales
- expérience significative vivement souhaitée dans un poste similaire en direction générale de collectivité

➤ **Caractéristiques du poste**

- poste basé en Mairie des Baux-de-Provence, au cœur du vieux village
- réunions ponctuelles en soirée, disponibilité téléphonique les week-ends
- déplacements avec possibilité de véhicule de service mutualisé, permis B obligatoire
- rémunération statutaire (traitement de base + NBI + régime indemnitaire)
- participations aux mutuelles (dont contrats de groupe), adhésion au CNAS

➤ **Poste à pouvoir à compter du 1er septembre 2021.**

➤ **Candidature (lettre de motivation explicite + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative), à adresser avant le lundi 15 juin, uniquement par courriel, à accueil-mairie@lesbauxdeprovence.com**