



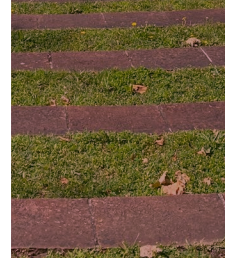
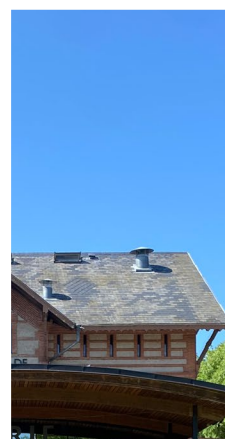
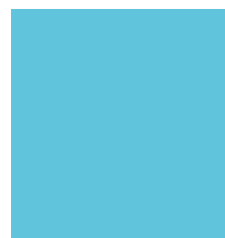
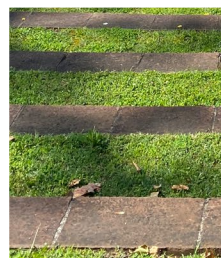
RECRUTE

DIRECTEUR.RICE GÉNÉRAL.E DES SERVICES



CATÉGORIE A

- Hôtel de ville parc Georges Spénale 81370 Saint-Sulpice-la-Pointe
- Tél. : 05 63 40 22 00
- www.saintsulpicelapointe.fr



LA VILLE DE SAINT-SULPICE-LA-POINTE

RECRUTE SON/SA DGS

VÉRITABLE COLLABORATEUR.ICE DU MAIRE ET INTERLOCUTEUR.ICE PRIVILÉGIÉ.E DE L'ÉQUIPE MUNICIPALE, LE/LA DIRECTEUR.RICE GÉNÉRAL.E DES SERVICES PARTICIPE À LA DÉFINITION DES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE LA COLLECTIVITÉ ET ASSURE LA DIRECTION, LA COORDINATION ET L'ANIMATION DE L'ENSEMBLE DES SERVICES MUNICIPAUX ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS). VÉRITABLE CHEF.FE D'ORCHESTRE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE, IL/ELLE GARANTIT LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES PUBLIQUES, LA QUALITÉ DU SERVICE RENDU AUX USAGERS ET L'EFFICIENCE DE L'ACTION PUBLIQUE, DANS UN CONTEXTE D'ÉVOLUTION PERMANENTE DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.

Le/la DGS développe une véritable dynamique collective, renforce l'autonomie ainsi que la responsabilisation des cadres et des agents et favorise la transversalité entre les services. Il/elle est un véritable moteur de l'administration communale, garant de son bon fonctionnement et pleinement engagé dans la réalisation du projet municipal.

Au cœur des enjeux de transformation territoriale et de transition énergétique, le/la futur.e DGS exercera également les fonctions de direction du Service public industriel et commercial dédié aux énergies renouvelables, contribuant ainsi au développement d'un service public local innovant et durable.



ORGANISATION DE LA COLLECTIVITÉ

Organisée en 4 pôles, le/la DGS pilote directement la direction générale des services à laquelle sont rattachées les services Communication, Qualité de vie et conditions de travail, Accueil et titres sécurisés, mais aussi la mission Petites villes de demain et la gestion administrative de la Police municipale.

Le/la DGS s'appuie sur une DGA, directrice du Pôle Ressources et un Directeur du Pôle Réussite éducative et rayonnement de la ville. Le/la Directeur.rice général.e des services pilote en direct le Pôle Aménagement, encadrant ainsi un responsable du service Urbanisme – aménagement et une Manager des services opérationnels.

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES ÉLUS

- **Assister** le maire et l'équipe municipale dans la définition et la mise en œuvre des **orientations stratégiques**.
- Apporter une **expertise** administrative, financière, juridique et organisationnelle aux élus.
- Participer à la **préparation**, à la **mise en œuvre** et à l'**évaluation** des politiques publiques.
- Assurer la **traduction opérationnelle** du projet de mandat en objectifs, actions et projets opérationnels.

PILOTAGE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

- Diriger, coordonner et animer l'ensemble des services municipaux.
- Garantir l'efficacité, la qualité et la continuité du service public.
- Conduire les démarches de modernisation et d'amélioration de l'organisation.
- Veiller à la bonne articulation entre les services, les élus et les partenaires institutionnels.
- Élaborer et piloter le projet d'administration en cohérence avec le projet politique du mandat.
- Piloter les stratégies financière et ressources humaines de la collectivité
- Garantir la soutenabilité financière et opérationnelle des projets.

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Encadrer, animer et fédérer le **comité de direction**.
- Développer une **culture managériale commune** fondée sur la responsabilité, l'autonomie, la transversalité et l'innovation.
- Piloter la **gestion prévisionnelle** des emplois et des compétences.
- Accompagner les **évolutions organisationnelles** et les projets de **transformation**.

DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL ET PARTENARIATS

- Représenter la collectivité auprès des partenaires **institutionnels**.
- Développer les relations avec l'intercommunalité, les services de l'État, le Département, la Région et les acteurs locaux.
- Conduire ou accompagner les **projets structurants** du territoire.
- Identifier et mobiliser les partenariats et **dispositifs utiles** et susceptibles d'accompagner les projets municipaux.



MANAGÉRIALES

- Leadership reconnu
- Management d'équipes pluridisciplinaires
- Capacité à fédérer et mobiliser les équipes
- Délégation managériale
- Courage managérial
- Gestion du changement
- Sens de la négociation et de la médiation

COMPORTEMENTALES

- Écoute active, culture du feedback, assertivité
- Sens du relationnel
- Congruence

TECHNIQUES

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement institutionnel
- Solides connaissances en finances publiques locales
- Maîtrise du cadre statutaire de la fonction publique territoriale
- Bon niveau d'expertise juridique et administrative
- Connaissance de la commande publique
- Expérience de conduite de projets complexes et transversaux



CAPACITÉS REQUISES

- Vision stratégique
- Grande capacité d'analyse et de synthèse
- Sens du service public
- Loyauté institutionnelle
- Discrétion professionnelle
- Réactivité et disponibilité
- Force de proposition
- Excellentes qualités rédactionnelles



POSTE À POURVOIR LE 01/12/2026

- • • MERCI D'ADRESSER CV, LETTRE DE MOTIVATION
- • • ET DERNIER ARRÊTÉ DE SITUATION ADMINISTRATIVE À :

MONSIEUR LE MAIRE
SERVICE RELATIONS HUMAINES
PARC GEORGES SPÉNALE
81370 SAINT-SULPICE-LA-POINTE



RENSEIGNEMENTS

- Service Relations humaines
- Tél. : 05 63 40 26 26
- recrutement@ville-saint-sulpice-81.fr