

Directeur Ressources (H/F)

OBJECTIFS DU POSTE

Sous l'autorité de la DGS, vous aurez pour mission de mettre en œuvre les orientations municipales définies par les élus et de les décliner en politiques publiques.

Il/Elle est le garant de leur mise en œuvre au sein des services placés sous votre responsabilité : Finances-Marchés Publics ; Ressources Humaines ; Services Techniques et assurez le suivi et la coordination des dossiers transversaux d'aménagement en lien avec l'EPT Plaine Commune : DSIM, Services Urbains de proximité.

Il/Elle pilotera, en lien directe avec la DGS des dossiers d'aménagement et de réalisation d'équipements publics liés au NPNRU et au programme d'aménagement sur différents secteurs de la ville, notamment en matière juridique et financière.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Maîtriser les outils de management et la conduite de projet ;
- Savoir travailler en transversalité et en mode projet ;
- Piloter les dossiers des services encadrés par la mise en place de tableaux de bords, de notes d'aides à la décision des élus et de la DGS et d'évaluation de l'activité des services ;
- Formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision ;
- Préparer les projets de délibérations en lien avec les missions de la direction ;
- Élaborer les dossiers de demande de subvention ;
- Poursuivre la formalisation des procédures, en lien avec les autres directions de la collectivité, notamment au niveau informatique.

Missions en matière financière et de commande publique (en lien avec la responsable du service finances-Marchés Publics) :

- Participer à la définition des orientations financières et stratégiques : réaliser les analyses financières rétrospectives et prospectives des budgets principaux et annexes, élaborer des scénarios prospectifs d'investissement et de fonctionnement ;
- Garantir l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget et contrôler l'exécution budgétaire ;
- Piloter la dette et la trésorerie de la collectivité ;
- Piloter la programmation pluriannuelle des investissements de la collectivité ;
- Optimisation des ressources (fiscalité, subventions, FCTVA...) ;
- Garantir la sécurité juridique des actes de la commande publique conclus par la collectivité ;
- Promouvoir une culture de gestion.

Missions en matière de gestion des ressources humaines : (en lien avec la responsable des ressources humaines) :

- Accompagner la mise en œuvre de la politique de ressources humaines en fonction des objectifs stratégiques définis par les élus ;
- Piloter en transversalité la GPEC et l'évolution de la masse salariale ;
- Superviser la production et la diffusion du bilan social ;
- Garantir la sécurité juridique des actes du service ;
- Procéder à la mise en place de la dématérialisation de certaines procédures ;
- En lien étroit avec la DGS conduire le dialogue social.

Missions en matière de services techniques et suivi des Services Urbains de Proximité mutualisés avec l'EPT Plaine Commune :

- Encadrer et manager avec le responsable du service les équipes techniques,
- Garantir l'exécution des différents chantiers avec un planning respecté,
- Garantir les procédures de marchés public,
- Interlocuteur des équipes territoriales de Plaine Commune et des élus pour la mise en œuvre des projets voirie, espace verts et propreté/déchets
- Suivi des conventions financières et élaboration des budgets intercommunaux

- Relation avec le Département pour les projets de voirie, suivi des plans mobilités de l'EPT et du Département.

Missions sur les dossiers d'aménagement et d'équipements

- En lien étroit avec la DGS assurer la coordination et le suivi technique, financier et juridique des dossiers d'aménagements des équipements publics confiés par mandat ;
- Garantir la sécurité juridique et financière des dossiers d'aménagement ;
- Participer à la définition des programmes avec les autres directions en charge de leur domaine de compétence, être le référent pour les équipes de Plaine Commune et des partenaires institutionnels.

Missions en matière d'informatique (en lien avec le service informatique mutualisé avec l'EPT Plaine Commune) :

- Poursuivre la formalisation des procédures, en lien avec les autres directions de la collectivité, notamment au niveau informatique ;
- Être le référent des différents dossiers avec la DSIM : mise en place de logiciels métiers, achats de matériels informatique, assurer le suivi financier ;
- Vous êtes force de proposition pour engager une évolution des pratiques numériques.

POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- Rattachement hiérarchique à la DGS.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FRÉQUENTES

- Ligne hiérarchique directe ;
- Élus ;
- Responsables de services et d'équipements ;
- Partenaires institutionnels et de l'EPT « Plaine Commune ».

SAVOIR-FAIRE REQUIS

- Maîtriser le fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement,
- Maîtriser les règles de gestion administrative, juridiques, de marché et comptabilité publics,
- Assurer la gestion budgétaire et comptable dans un cadre contraint, compétences en matière de marché public
- Etre en veille constante concernant les opportunités de financement et d'appels à projet des secteurs concernés et des évolutions législatives
- Bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et de la gestion des ressources humaines,
Savoir valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe,
- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents,
- Savoir porter une attention particulière à la qualité du service rendu aux usagers,
- Maîtrise des outils informatiques, de planification et de suivi,
- Rompu(e) à la conduite de projets d'aménagement et d'urbanisme.

CONNAISSANCES ASSOCIÉES

Gestion de projets et conduite du changement	Organisation et fonctionnement des collectivités	Techniques de management	Technique de dialogue social	Budget et finances Publiques	Gestion des ressources humaines
3	3	3	2	3	2

1 : Connaissances générales

2 : Connaissances détaillées

3 : Connaissances approfondies

EXPÉRIENCES CONSEILLÉES POUR L'EXERCER

- Formation de niveau Master 2 ;
- Expérience sur un poste similaire souhaitée.

CORRESPONDANCES STATUTAIRES ÉVENTUELLES, RÉMUNÉRATION ET GRATIFICATIONS

- Filière administrative, catégorie cible A, cadre d'emplois des attachés territoriaux ;
- Traitement indiciaire +Indemnité de Résidence+ NBI 25 points ;
- RIFSEEP : IFSE (Direction) + CIA +Prime de Vie chère ;
- Véhicule de pool.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet : 39 heures hebdomadaires du lundi au vendredi ;
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des nécessités de service ;
- Astreinte : une semaine sur 6 ;
- Des déplacements possibles sur les établissements communaux et sur le territoire intercommunal ;
- Etre capable de gérer les priorités et le temps, travail souvent dans l'urgence ;
- Nécessité d'actualiser constamment ses connaissances et remettre en question ses pratiques professionnelles ;
- Prévention médicale requise :
 - ✓ Travail sur écran informatique (60% du temps) ;
 - ✓ Déplacements dans les services (40% du temps).