

Mont Lozère et Goulet, commune nouvelle de Lozère depuis janvier 2017 de 1089 habitants, se situe au Centre-Est du département, à environ 30 minutes de Mende et de Villefort.

## Recrute pour Novembre 2020

# Un-e secrétaire général-e de mairie

par voie statutaire (filère administrative catégorie B+ ou A) ou à défaut par voie contractuelle

Temps de travail : 35 heures

### Conditions

Rémunération statutaire - régime indemnitaire- participation prévoyance et CNAS



FILÈRE ADMINISTRATIVE

### Contexte

Placé(e) sous l'autorité du Maire de la commune nouvelle, vous assurerez le fonctionnement général de la collectivité et mettrez en œuvre les politiques décidées par le conseil municipal. Vous serez également l'interlocuteur(rice) privilégié(e) des 6 maires délégué(e)s.

### Missions

- Gestion et management du service administratif (6 secrétaires)
- Encadrement de l'ensemble des services (environ 30 agents)
- Préparation, suivi et supervision de l'exécution des décisions du conseil municipal
- Préparation et suivi des 5 budgets de la commune
- Préparation et rédaction des documents administratifs et techniques
- Sécurisation juridique des actes de la commune et gestion des contentieux
- Veille stratégique réglementaire et prospective
- Montage et suivi des dossiers de subvention et d'investissement
- Participation et rédaction des comptes-rendus de réunions (Conférence des maires et diverses commissions)

### Profil

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Formation juridique ou administrative (Bac +2/3)
- Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise du management, de la GRH, des finances publiques et des marchés publics
- Maîtrise de l'informatique, du logiciel métier (Berger Levrault) et des procédures de télétransmission
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'organisation et du service public

**Candidature** (CV + lettre de motivation manuscrite et dernier arrêté ou notification de réussite au concours)  
à adresser avant le **mercredi 23 septembre 2020** par courrier au :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère  
11 boulevard des Capucins- BP 80092- 48003 MENDE CEDEX

ou par courriel : [c.lagache@cdg48.fr](mailto:c.lagache@cdg48.fr)

Recrutement effectué en collaboration avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère

CANDIDATURE