

Secrétaire général de mairie (h/f)

Offre n° O012260423001483

Publiée le 23/04/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de Laguiole
Lieu de travail : 5 Place de la Mairie, Laguiole (Aveyron (12))
Poste à pourvoir le : 01/07/2026
Date limite de candidature : 23/05/2026
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une disponibilité

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur
Rédacteur principal de 2ème classe
Rédacteur principal de 1ère classe
Attaché

Métier(s) : [Secrétaire général de mairie](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 7 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste de secrétaire général de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Oui

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : statutaire, régime indemnitaire, participation santé et prévoyance CNAS, tickets restaurant

Descriptif de l'emploi :

Sous la directive des élus, la/le secrétaire général de mairie met en oeuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale et coordonne les services de la commune avec ses moyens matériels, financiers et humains.

Missions / conditions d'exercice :

- 1 - Encadrer et être en soutien opérationnel du pôle administratif
- 2 - Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire.
- 2 - superviser en lien avec le directeur technique projets et développement territorial la préparation et l'exécution budgétaire.
- 3- passer les écritures comptables (dépenses, recettes, écritures spécifiques)
- 4 - Gérer le personnel (gestion des temps, paie).
- 5 - Animer les équipes et organiser les services.
- 6 - Gérer les services communaux existants (salle, garderie, bibliothèque, cantine,...).
- 7- Gérer et développer les liens avec les structures intercommunales et les partenaires.

Profils recherchés :

- SAVOIRS :
- connaître les domaines de compétences des communes et leur organisation ;
- connaître le statut de la Fonction Publique Territoriale et les règles d'état civil et d'urbanisme ;
- connaître les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats ;
- connaître les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs ;
- connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics.

- SAVOIR FAIRE :

- respecter les délais réglementaires ;
 - savoir gérer la polyvalence et les priorités ;
 - vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs ;
 - préparer et mettre en forme les décisions du conseil municipal, les actes administratifs du maire et les actes d'état civil ;
 - élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population ;
 - contrôler et évaluer les actions des services ;
 - piloter, suivre et contrôler les activités des agents.
- SAVOIR ETRE :
- savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension ;
 - avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) ;
 - disposer d'une capacité à animer des équipes et de capacités managériales ;
 - bénéficier d'excellentes qualités relationnelles.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0565512630

Informations complémentaires :

CV + lettre de motivation

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o012260423001483-secretaire-general-mairie>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.