



Commune Nouvelle de COURS

MAIRIE – 48 Place de la Libération – Cours La Ville 69470 COURS

Tél. : 04 74 89 71 80 – Fax : 04 74 89 89 03

Courriel : commune@mairie-cours.fr - Site internet : www.mairie-cours.fr

OFFRE D'EMPLOI :

DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) DES SERVICES

- Collectivité : Commune Nouvelle de COURS
MAIRIE - 48 Place de la Libération – Cours La Ville
69470 COURS
- Nature de l'emploi : Poste à temps complet pour 35h00, libre à compter du 01/05/2021
- Domaine : Citoyenneté/Affaires générales
- Cadre d'emplois : Catégorie A – Attaché territorial

1. Description sommaire des missions :

La commune nouvelle de Cours (Rhône) – 4 600 habitants -, située au cœur d'un bassin de vie dynamique (le Beaujolais Vert), à 70 km de Lyon, 30 km de Tarare, 25 km de Roanne, 75 km de Mâcon, recherche son Directeur ou sa Directrice général(e) des services. Sous l'autorité directe du Maire, il ou elle aura pour mission :

Stratégie :

- conseil aux élus dans le déploiement et le suivi de leur plan de mandat,
- adaptation des ressources disponibles aux projets de la collectivité,
- identification des marges de manœuvre financières.

Juridique :

- Veille juridique,
- préparation et mise en œuvre des décisions du conseil municipal,
- sécurisation des actes juridiques de la collectivité.

Pilotage et optimisation des ressources :

- élaboration d'une stratégie RH,
- pilotage de tableaux de bord.

Finances :

- préparation, élaboration et suivi des différents budgets,
- suivi des dossiers de subvention.

Management :

- organisation, direction, coordination des services municipaux,
- management du service administratif,
- suivi des ressources humaines.



Commune Nouvelle de COURS

MAIRIE – 48 Place de la Libération – Cours La Ville 69470 COURS

Tél. : 04 74 89 71 80 – Fax : 04 74 89 89 03

Courriel : commune@mairie-cours.fr - Site internet : www.mairie-cours.fr

2. Profil souhaité :

Compétences théoriques :

- Formation supérieure juridique, financière ou administrative,
- Expérience significative en collectivité territoriale sur un poste similaire,
- Culture territoriale,
- Capacité à travailler en mode projet.

Compétences techniques :

- Maîtrise de l'informatique et des nouvelles technologies,
- Capacités rédactionnelles.

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation,
- Aptitude avérée au management,
- Diplomatie,
- Discrétion, confidentialité,
- Adaptabilité,
- Sens du service public,
- Disponibilité.

Conditions de travail :

- Détachement sur emploi fonctionnel à/c du 01/09/2021.
- Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, NBI, prime de responsabilité. Tickets restaurants.
- 37 h 30 hebdomadaires.
- Action sociale : CNAS et Comité du Personnel Communal.
- Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude.

3. Contact :

Adresser votre lettre de candidature accompagnée de votre curriculum vitae avant le 31/12/2020, par courrier à l'attention de M. Patrice VERCHERE, Maire de la Commune Nouvelle de COURS, à l'adresse suivante :

Commune de COURS
MAIRIE - 48 Place de la Libération – Cours-La Ville
69470 COURS

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :
Mme Bernadette LARUE, Directrice Générale des Services
Tél. : 04 74 89 71 80 – Fax : 04 74 89 89 03 - Courriel : commune@mairie-cours.fr