

Qui sommes-nous ?

Sur le territoire du Parc Naturel Régional de l'Aubrac, la Commune de Laguiole (fort niveau de centralité au niveau du bassin de vie et plus largement du Nord Aveyron), lance la procédure de recrutement d'un(e) directeur(trice) général(e) des services.

La Commune de Laguiole compte près de 1 300 habitants et est riche d'une activité économique soutenue avec plus de 1 100 emplois salariés. Poumon économique du territoire du PNR, elle dispose d'une forte attractivité touristique en accueillant chaque année plus de 250 000 visiteurs friands de sa notoriété, sa gastronomie, son activité quatre saisons (pistes de ski, ...) et son artisanat d'art.

AMBITIONS ET PERSPECTIVES :

La Commune doit veiller à structurer et développer ses compétences, sans négliger les dynamiques en cours (Communauté de Communes Aubrac, Carladez et Viadène et Parc naturel régional de l'Aubrac).

La Commune de Laguiole est engagée dans une dynamique de valorisation et de développement de son attractivité avec divers projets déjà engagés : aménagement et qualification des espaces publics, programme Habitat, développement des activités quatre saisons, actions de renforcement de l'attractivité économique et touristique, défense du nom, Commune Lauréate du dispositif « Petites villes de demain ».

En étroite collaboration avec Monsieur le Maire et l'équipe municipale, votre emploi consiste à :

- Préparer et mettre en œuvre les orientations politiques et les décisions de l'équipe municipale en relation avec les partenaires extérieurs
- Conseiller et assister les élus sur les aspects procéduraux, juridiques et légaux
- Organiser, manager et coordonner une équipe de 15 agents
- Elaborer les 7 budgets et être le garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles).
- Piloter et coordonner le syndicat mixte des 2 stations de ski de l'Aubrac Aveyronnais (exploitation des domaines et projet de diversification)

MISSIONS

- Coordination des actions et des projets municipaux : travaux sur de nouveaux équipements, infrastructures et patrimoine communal existant ; stratégies foncières ; veille juridique et adaptation aux nouvelles obligations réglementaires. Défense du nom et projet de marque collective.
- Management et gestion des services : management opérationnel des services, encadrement du Directeur du service technique et projets, et du directeur administratif, des services périscolaires et extrascolaires, camping et pilotage des deux domaines.
- Préparation des documents budgétaires et comptables : élaboration des budgets (commune, lotissement, camping, CCAS, assainissement, Syndicat); suivi de l'exécution des budgets ; pilotage des demandes de subventions ; gestion de la dette ; analyse financière, propositions de stratégie et recherche de nouvelles pistes de ressources.
- Commande publique : choix et suivi des procédures; exécution des marchés.
- Conseil municipal et syndical, instances et commissions : élaboration des documents préparatoires aux réunions; rédaction des actes administratifs ; application du contrôle de légalité; suivi de l'exécution des décisions.
- Urbanisme ; suivi des opérations urbaines (1 lotissement et 1 réhabilitation en maîtrise d'ouvrage, 1 opération avec partenaires privés); suivi des contentieux; suivi des opérations de périls;



- Concernant le syndicat mixte des stations, en attendant la structuration et les recrutements, vous serez à la fois dans la gestion et la stratégie : Suivi de la dissolution / création du nouveau syndicat mixte au 1^{er} juillet 2024 pour le développement et exploitation des domaines (projet de « transition 4 saisons – diversification des activités de pleine nature » engagé pour les deux sites : budget analytique (6 niveaux) et subventions, marchés publics, gestion courante, assemblées, RH, etc.).

VOS DOMAINES D'INTERVENTION

Cadre juridique et procédures administratives
Finances publiques
Ressources Humaines
Gestion de projet
Urbanisme
Commande publique
Statut de la Fonction Publique Territoriale

LE PROFIL QUE NOUS RECHERCHONS

- Capacité d'appréhension des problématiques de développement local, pratiques et acteurs ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelle aisance en public ;
- Aptitudes à l'encadrement, l'organisation, l'animation et la coordination d'équipes ;
- Aptitudes pour le travail partenarial, transversal, conduite de réunions ;
- Réactivité et sens de l'anticipation ;
- Sens des responsabilités et du service public ;
- Maîtrise du cadre juridique, des procédures administratives
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables, des règles de la commande publique, outils d'analyse financière ;
- Méthodologie de projet ;

LES CONDITIONS D'EXERCICE QUE VOUS DEVEZ CONNAÎTRE :

- Temps complet, 1607 heures annuelles
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire Participation employeur mutuelle (15 €/mois) et prévoyance (13 €/mois), CNAS, ticket restaurant.
- Grade Attaché territorial, Ingénieur territorial

CE POSTE EST FAIT POUR VOUS SI :

- Vous souhaitez vous challenger sur des projets divers et variés
- Vous aimez le travail partenarial et le mode projet.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Mme Florence DELAS Directrice Adjointe (05.65.51.26.30)

Pour votre candidature, merci de joindre une lettre de motivation, un CV avec photo,

Candidature à adresser par courrier ou e-mail à :
Mairie de Laguiole, 5 Place de la Mairie, 12210 LAGUIOLE
E-mail : mairie@laguiole12.fr
Date limite de réception des candidatures : le **01/09/2024**

