



offre d'emploi

Directeur ou Directrice Général (e) des Services

La commune de Saint Gravé, 769 habitants, recrute son Directeur ou sa Directrice Général (e) des Services. La collectivité, suite au départ en retraite progressive pendant deux ans de sa Directrice Générale recrute son Directeur ou sa Directrice sur un poste contractuel, ou disponibilité de la fonction publique au 1^{er} janvier 2026 à mi-temps puis à partir du 1^{er} janvier 2028 à temps complet.

Collaborateur direct du maire sous l'autorité duquel il ou elle est placé (e), assiste et accompagne les élus dans la conduite stratégique des orientations municipales. Responsable de 6 agents (administratifs, techniques et d'animations), Le ou la DGS coordonne la mise en œuvre des projets de la collectivité dans le respect des règles, procédures et capacités (financières, humaines et matérielles) de la commune.

Vos missions seront

- Assister et accompagner le Maire et les élus dans la réflexion, la conception et la mise en œuvre des différents projets en cour et à venir.
- Conseiller et alerter les élus sur les conditions de faisabilité des projets et objectifs.
- Préparer et mettre en œuvre les décisions des conseils municipaux, rédaction des procès verbaux.
- Garantir la légalité et la sécurité juridique des décisions et des moyens mis en œuvre,
- Manager les 6 agents dans les trois services.
- Garantir le bon fonctionnement de l'ensemble des services en adoptant une organisation interne, appliquer le statut de la fonction publique, plan de formation, gestion administrative des agents, piloter les réunions de service.
- Elaborer le budget et en assurer le suivi en investissement et fonctionnement.
- Gerer les locations communales.
- Préparer les actes d'Etat Civil.
- Assurer la recherche de financements et le suivi des demandes de subventions.
- Assurer les marchés publics (appels d'offre, suivi financier des travaux.
- Superviser les scrutins électoraux,
- Remplacer l'agent administratif de l'accueil lors des absences.

Votre profil sera

- Compétence en comptabilité (publique) serait un plus, marchés publics, niveau d'études (bac + 2)
- Capacités managériales : écoute, dynamisme, sens des relations humaines.
- Connaissances des procédures administratives.

- Capacité d'autonomie, d'initiatives, de rigueur, de méthode et d'analyse, de discrétion professionnelle.
- Maîtrise de l'outil informatique, de certains logiciels serait un plus (JVS, LITERA).

Condition de travail

Lieu d'affectation : Mairie de St Gravé,

Cadre d'emploi : contractuel (sur le grade de rédacteur) ou disponibilité de la fonction publique pendant deux ans (rédacteur, rédacteur principal)

Temps de travail : mi temps (17h50 pendant deux ans) + réunion conseils municipaux.

Aménagement du temps de travail à l'embauche.

Emploi temporaire du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027 (17h50) et plein temps à partir du 1^{er} janvier 2028.

Fonctions d'encadrement : 5 à 6 agents catégorie C

Avantages liés au poste : Régime indemnitaire, Rifseep, mutuelle et prévoyance, CNAS

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux.

Candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le 8 novembre 2025

Par mail : dgs@saint-grave.fr ou par courrier à Monsieur le Maire, Mairie de St Gravé, 16 route de Rochefort en terre 56220 SAINT GRAVÉ.

Les candidatures seront examinées par les membres de la commission RH semaine 46

Les entretiens se feront la semaine 48

Le recrutement est prévu au 1^{er} janvier 2026 (2 ans à mi-temps)

Contact pour tous renseignements : Mme Durand Nathalie dgs@saint-grave.fr ou 06.37.84.11.63

-