

La ville de Bavilliers recrute à temps plein,

Un Directeur Général Adjoint (H/F)
FINANCES-MARCHÉS PUBLICS/ SERVICES TRAVAUX

Par voie statutaire (Attaché territorial ou ingénieur) ou contractuel.

Descriptif du poste

Rattaché(e) à la Directrice Générale des Services, le(la) Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) sera chargé(e) des missions suivantes :

○ **Adjoint(e) à la DGS :**

- En qualité d'Adjoint(e) de la DGS, le(la) DGA sera chargé(e) d'intervenir sur des dossiers stratégiques transversaux et de suppléer la DGS en son absence.
- Présence aux municipalités et rédaction des comptes rendus

○ **Finances / Marchés publics**

- Coordonner le service finances placé sous sa responsabilité,
- Effectuer des analyses financières rétrospectives et prospectives par la mise en place d'outils analytiques,
- Piloter les procédures de marchés publics (Préparation et rédaction des pièces, suivi de la procédure de passation, suivi de l'exécution administrative et comptable),
- Veiller à l'optimisation des moyens financiers de la ville, notamment par la recherche et la gestion des dossiers de subventions (suivi administratif et budgétaire),
- Gérer les dossiers d'investissements ainsi que les fiches budgétaires pour le patrimoine, la voirie, le cadre de vie,
- Assurer la gestion des budgets d'investissements de tous les services,

○ **Services travaux**

- Coordonner et aider à la décision dans tous les domaines du poste (cadre de vie, voirie, suivi des bâtiments municipaux...)
- Assurer la mise en œuvre des opérations et aménagements votés dans le budget annuel,
- Animer la collaboration avec les partenaires internes et externes, relations avec les services extérieurs et institutionnels (Préfecture, GBCA, Département ...) et les entreprises (techniques, financières, administratives),
- Proposer, engager et constituer les dossiers de demandes de subvention,
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique de la commande publique,
- Assister et conseiller les élus quant aux choix des procédures et l'évaluation des risques juridiques,
- Superviser les tâches liées au service travaux et veiller au respect des procédures.

✓ **Profil du candidat**

- Expérience des collectivités locales souhaitée,
- Bonnes connaissances de la comptabilité M57 et de la commande publique,
- Fortes capacités d'analyse et de relationnel,
- Esprit de synthèse et sens de l'organisation,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique,
- Rigueur, discrétion.

Candidature à envoyer à l'attention de :

Monsieur le Maire de Bavilliers

Par courrier : Hôtel de Ville – 38 Grande Rue François Mitterrand Ou à l'adresse mail suivante : mairie@bavilliers.fr

✓ **Date limite de candidature : 30 décembre 2024**

✓ **Informations complémentaires :**

Joindre CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative

Renseignements auprès de Béatrice SAINTY, DGS, ou Mme Alexandra PERRET
Responsable du service des ressources humaines au 03.84.57.38.88