



**LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE
UN DIRECTEUR.ICE GENERAL.E ADJOINT.E
PÔLE POPULATION**

IDENTIFICATION DU POSTE : DIRECTEUR.ICE GENERAL.E ADJOINT.E

Direction et service : PÔLE POPULATION

Catégorie (A, B, ou C) : A

Cadre d'emploi : Emploi fonctionnel DGA / Attaché territorial / Ingénieur territorial

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

En tant que DGA, membre de la Direction Générale :

- Assurer l'interface des projets et du suivi de l'activité avec les élus délégués ;
- Participer au collectif de la Direction générale et contribuer à la mise en œuvre du projet politique ;
- Définir un projet d'administration du pôle et des démarches de transformation interne qui en découlent ;
- Connaître et gérer les compétences locales dans les domaines de l'Education, de l'Action Culturelle, Sportive, Sociale, Solidarités et Santé ;
- Assurer l'information et la communication descendante et ascendante ;
- Piloter une réorganisation des services du pôle visant la meilleure adéquation au projet et aux priorités politiques ainsi qu'une optimisation des ressources allouées et mettre en œuvre une vision et une stratégie RH du Pôle Population visant à valoriser tout en rationalisant les agents du Pôle.

En tant que DGA - « Pôle Population » :

- Veiller à développer la méthode projet au sein des équipes afin d'être garant des réalisations opérationnelles et de l'optimisation budgétaire :
 - o Piloter les projets en cours du Pôle : PEDT, PIA IV « Territoires intelligents et durables », PRIR de Pifanu, Maison France Services, Ecole Municipale des Sports,...
 - o Porter et anticiper la réorganisation infrastructurelle du pôle liée à la livraison des nouveaux équipements 2023-24 (Maison de Quartier, nouvelle école maternelle de Pifanu, Cuisine Municipale, centre ALSH Pruneddu) et envisager de nouvelles destinations pour l'ancienne crèche, l'ancienne école de Pifanu, l'Espace Jean Paul de Rocca Serra.
 - o Etablir le diagnostic des besoins nouveaux et opérationnaliser leur mise en œuvre dans le temps (cité administrative, nouvelles crèches, production de logements sociaux, infrastructures sportives et culturelles).
 - o assurer une veille des AAP et une méthode de réponse afin d'élargir les sources financières et les partenariats ;
 - o favoriser et encourager les méthodes de travail transversales et les coopérations au sein du pôle ainsi qu'avec les autres pôles et directions de la commune ;
- Piloter les directions rattachées au pôle : Direction de l'Education ; Direction de

l'Action Culturelle ; Direction Jeunesse et Sports ; Direction des Solidarités, de la Santé et du Social ;

- Accompagner les directeur/rices dans l'exercice de leurs responsabilités managériales, initier des évolutions de pratiques au profit de la qualité du climat interne et des conditions de travail - le cas échéant accompagner le management des agents du Pôle : gestion de conflits, dossiers sensibles, valorisation et montée en compétence des agents, actions de formation ;
- Veiller à la bonne collaboration entre les cadres du pôle, les élus/es concerné/es et la Direction Générale des Services ;
- Assurer un contrôle de gestion des coûts du Pôle Population et travailler à une cohérence et à une harmonisation de la politique tarifaire :
 - o élaborer les outils et base de données nécessaires au pilotage des projets et activités du pôle ;
 - o prendre part aux processus internes de dialogue de gestion avec les directions et services du Pôle Ressources : RH, finances, marchés publics, informatique, administration générale... ;
 - o apporter une expertise juridique sur les dossiers sensibles du pôle ;

RELATIONS FONCTIONNELLES :

Elus : Mise en œuvre des projets et orientations stratégiques en relation directe avec M. le Maire et plus particulièrement les élus : L'adjointe à la Santé et action sociale, Mme Emmanuelle GIRASCHI ; L'adjointe à la Culture, Education, langue Corse et relations avec l'Université de Corse, Mme Dominique VERDONI ; L'adjointe aux Sport, Mme Véronique FILIPPI ; L'élue aux Affaires scolaires, Mme Nathalie MAISETTI

Service : L'ensemble des directions du Pôle Population et du Pôle Ressources ; le Secrétariat des Assemblées et des élus ; Pilotage et exécution et relation transversale avec les services impactés ; Gestion et évaluation des ressources et moyens du pôle population en lien avec les DGA concernés

Organismes/Administrations : Services de l'Etat, organismes sociaux, etc.

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Minimum Bac+5 ou équivalent en : Sciences juridiques ; Sciences politiques, Management des politiques publiques, sciences économiques, gestion
- Socle de connaissances solide en matière de gestion de politiques publiques locales : formation supérieure avec des connaissances et/ou compétences en management public, gestion de projets, finances, RH.
- Compétences managériales stratégiques et opérationnelles ; Encadrement supérieur et d'équipe ;
- Compétences de gestion de conflits ;
- Maîtrise du socle de compétences liées aux ressources humaines, aux finances, à la commande publique et aux questions juridiques ;
- Connaissance des politiques sociales, éducatives, culturelles et sportive au niveau local, régional et national ;
- Appropriation des objectifs stratégiques du plan de mandat et déclinaison en actions et projets de l'administration communale ;
- Maîtrise de la méthodologie de projet ;
- Compétences en matière de démarches d'innovation et de transformation ;
- A compétences égales, la connaissance de la langue corse est un atout.

QUALITÉS REQUISES :

- Leadership et maîtrise de soi, capacité à se déplacer si besoin sur le terrain pour une connaissance fine du travail des agents;
- Savoir évoluer avec aisance dans un environnement complexe, savoir nouer des relations adaptées et de qualité avec des interlocuteur/rices multiples ;
- Qualités d'organisation ;
- Grand sens des responsabilités ;
- Loyauté et fiabilité dans l'exercice des missions

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Rémunération : traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle) + participation à la mutuelle + chèque-déjeuner

Temps de travail : 37h30 (15 jours RTT)

Les candidatures (demande écrite motivée accompagnée d'un CV) sont à adresser à Monsieur le Maire via l'adresse mail : recrutement@portivechju.corsica

Date limite du dépôt des candidatures : le 07/08/2022