

36 communes – 100 000 habitants – 1000 collaborateurs

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

**Un Secrétaire général de mairie (h/f)
(poste à temps complet - mise à disposition de la commune de
Mommenheim)**

Sous l'autorité du Maire de la Commune de Mommenheim, vous aurez pour missions principales :

- **La mise en œuvre, sous les directives des élus, des politiques déclinées par l'équipe municipale**
- **L'organisation et la direction des services de la commune**
- **L'assistance et le conseil aux élus**

Missions :

- Organiser, diriger et coordonner les services municipaux
- Préparer et participer aux réunions du conseil et des commissions ; établir les comptes rendus, mettre en œuvre et suivre les décisions municipales
- Elaborer et suivre les budgets (M14)
- Gérer les ressources financières du patrimoine communal
- Suivre les dossiers de subvention
- Assurer la gestion administrative : urbanisme, assurance, ressources humaines...
- Mettre en œuvre les procédures de marchés publics
- Etudier et suivre les dossiers et les projets communaux
- Assurer la correspondance du Maire et des élus

Profil :

- Expérience similaire souhaitée
- Capacités managériales reconnues
- Maîtrise du cadre juridique des collectivités territoriales
- Bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Bonne connaissance de la réglementation applicable aux actes administratifs
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables, des méthodes d'analyse et de contrôle des coûts
- Maîtrise des procédures des marchés publics
- Bonne connaissance de la réglementation en matière d'urbanisme et d'état civil
- Capacité à travailler en partenariat avec les acteurs du territoire
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités
- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie, disponibilité en soirée et discrétion professionnelle

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Renseignements complémentaires : Monsieur Francis WOLF, Maire de la commune de Mommenheim, tél : 06 19 42 74 80. Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) **avant le 25 juin 2019** à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Haguenau, B.P. 10249, 67504 HAGUENAU CEDEX, ou par courriel à ressources.humaines@agglo-haguenau.fr

Rejoignez la Communauté d'Agglomération de Haguenau, une collectivité jeune, dynamique et innovante, offrant à ses collaborateurs une belle opportunité d'implication dans des projets intercommunaux ambitieux, ainsi que d'intéressantes perspectives de carrière.