

DIRECTEUR(-TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES RESSOURCES

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel

Catégorie : A/A+

Filière : Administrative/Technique

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 7 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : forfait-jours

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/11/2026

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services

Direction Générale Adjointe Ressources

N+1 : Directeur(-trice) Général(e) des Services

DEFINITION METIER

Le/La Directeur(-trice) Général(e) Adjoint(e) définit et met en œuvre les orientations stratégiques de l'EPCI et les modes de gestion dans le cadre des priorités politiques définies par les élus. Il/Elle assure l'assistance au maître d'ouvrage pour la définition des orientations stratégiques de l'EPCI, du territoire ou de son secteur d'intervention. Il/Elle met en œuvre des politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité, impulse et coordonne des projets stratégiques d'un ou plusieurs secteurs d'activités. Il/Elle élabore et met en œuvre une stratégie financière et économique. Il/Elle assure la coordination de la définition des instruments de pilotage et de contrôle. Il/Elle mobilise et optimise les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions. Il/Elle assure le rôle de médiateur avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique. Il/Elle assure la conduite de l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre.

FINALITE DU POSTE

Le/La Directeur(-trice) Général(e) Adjoint(e) des Ressources participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de l'EPCI. Il/Elle coordonne les directions des Finances, de la Commande Publique et des Systèmes d'Information et du Numérique et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Participation à la définition du projet global de l'EPCI et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation »

- Participer au diagnostic des enjeux, forces et faiblesses du territoire et de l'EPCI,
- Proposer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire,
- Conseiller les élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service,
- Apprécier les risques juridiques et financiers,
- Alerter et sensibiliser les élus aux contraintes et risques de certaines décisions.

TRONC COMMUN « Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de l'EPCI »

- Décliner le projet global de l'EPCI en actions sectorielles,
- Répartir les activités et veiller au respect des délais,
- Sécuriser les actes juridiques de l'EPCI et garantir la bonne application des procédures,
- Évaluer et optimiser la qualité des relations de l'EPCI avec les publics dans son secteur,
- Évaluer les effets des politiques publiques sectorielles,
- Maîtriser les différentes catégories de risques liées aux actions engagées,
- Solliciter les arbitrages du DGS,
- Planifier les projets et les répartir,
- Favoriser l'avancée des projets et arbitrer,
- Piloter la mise en œuvre des tableaux de bord et les suivre,
- Conduire des projets interservices ou stratégiques.

TRONC COMMUN « Participation au collectif de direction générale »

- Contribuer à la définition et la conduite du projet managérial,
- Porter et incarner, aux côtés du DGS et des élus, les valeurs de l'organisation,
- Mobiliser, s'assurer de la motivation des équipes et fédérer autour du projet,
- Participer à la circulation de l'information,
- Contribuer à la mise en œuvre du système d'information général de l'EPCI,
- Participer au dispositif de communication interne.

TRONC COMMUN « Supervision du management des services de son secteur »

- Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer,
- Animer l'équipe d'encadrement,

DIRECTEUR(-TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES RESSOURCES

- Porter et conduire le changement dans une logique de service public,
- Décliner le projet d'administration en projets de service et mobiliser les synergies,
- Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits,
- Piloter et contrôler le dispositif hygiène, sécurité et santé au travail,
- Mettre en place et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité, etc.),
- Évaluer les résultats dans le cadre du dispositif global de l'EPCI,
- Superviser la gestion administrative des équipes de son secteur (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention »

- Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte,
- Conduire l'élaboration et l'exécution du budget dans son secteur d'activité,
- Favoriser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- Maîtriser l'évolution des effectifs et de la masse salariale du secteur,
- Proposer et piloter les modes de gestion adaptés des services publics de son secteur,
- Piloter l'élaboration des outils/dispositifs d'aide à la décision,
- Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services aux usagers.

TRONC COMMUN « Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur »

- Développer des logiques de co-production de l'action publique,
- Coopérer avec les partenaires et les acteurs de son secteur d'activité,
- Représenter l'EPCI auprès des acteurs et partenaires.

TRONC COMMUN « Veille stratégique réglementaire et prospective »

- Participer à la démarche prospective,
- Mobiliser les sources d'information pertinentes,
- Mobiliser les réseaux pertinents,
- Structurer la veille en interne afférente à son secteur,
- Exploiter les informations disponibles et les alertes.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial				X
Organisation et services de l'EPCI				X
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI				X
Environnement professionnel du domaine d'activité (acteurs, partenaires, etc.)				X
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité				X
Fondements de l'action publique et des libertés publiques				X
Politiques publiques locales				X
Sociologie des organisations publiques				X
Méthode d'analyse et de diagnostic				X
Règles de déontologie du/des domaine d'activité				X
Principes du développement et de l'aménagement local				X
Finances publiques, comptabilités publique et privée				X
Statut de la fonction publique territoriale				X
Cadre juridique et conventionnel				X
Droits public et privé applicables				X
Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale				X
Modes de gestion des services publics locaux				X
Théorie du management et du leadership				X
Méthodologie et outils du management par objectif				X
Principes du management opérationnel				X
Règles de l'ingénierie publique				X

DIRECTEUR(-TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES RESSOURCES

Dialogue social				X
Communication interpersonnelle				X
Savoir-faire	I	P	M	E
Elaborer une stratégie, une politique				X
Analyser un besoin				X
Conseiller				X
Manager une équipe				X
Programmer, planifier et coordonner les activités				X
Savoir déléguer, contrôler et évaluer				X
Gérer un conflit				X
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)				X
Travailler et animer en/un réseau				X
Animer une réunion				X
Élaborer et gérer un budget				X
Conduire et gérer un projet				X
Communiquer en interne et en externe				X
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)				X
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers		X		

Savoir-être

Leadership
Esprit d'analyse et de synthèse
Autonomie
Rigueur
Organisation
Disponibilité
Réactivité
Sens des responsabilités

Sens relationnel
Esprit d'équipe
Force de proposition
Capacité d'innovation - créativité
Diplomatie
Discrétion
Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

Direction des Finances

- Définir et mettre en œuvre les orientations financières et stratégiques,
- Piloter l'élaboration du budget principal et des budgets annexes,
- Superviser l'exécution budgétaire et le contrôle des délégations de gestion,
- Conduire les analyses financières rétrospectives et prospectives,
- Piloter la gestion de la dette et de la trésorerie,
- Piloter la stratégie fiscale de l'EPCI et l'évolution des ressources propres (fiscalité professionnelle, TEOM, taxe GEMAPI, etc.),
- Anticiper et analyser l'évolution des bases fiscales et des dotations de l'État,
- Élaborer et actualiser le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et garantir la soutenabilité financière de la trajectoire pluriannuelle,
- Superviser les relations financières avec les communes membres (attribution de compensation, dotation de solidarité communautaire, pacte financier et fiscal, CLECT).

Direction de la Commande Publique

- Développer une politique d'achat performant, durable et responsable,
- Sécuriser la gestion administrative et juridique des procédures.

Direction des Systèmes d'Information (SI) et du Numérique

- Piloter la gouvernance et la promotion des systèmes d'information de l'EPCI,
- Définir et mettre en œuvre la politique des systèmes d'information,
- Superviser les projets organisationnels transverses,
- Piloter l'assistance à maîtrise d'ouvrage et l'aide à la décision,
- Superviser l'application du droit et la sécurité informatique,
- Impulser la transformation numérique de l'EPCI et la dématérialisation des processus internes,
- Accompagner le développement des usages numériques auprès des directions métiers.

Contrôle de Gestion

- Piloter la conception et l'animation des systèmes de pilotage et du dialogue de gestion,
- Superviser l'optimisation des ressources et l'amélioration continue des processus,
- Coordonner le conseil et l'aide à la décision en matière de gestion,

DIRECTEUR(-TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) DES RESSOURCES

- Manager les risques de gestion et le contrôle interne,
- Superviser le contrôle externe des satellites et l'animation des projets transversaux associés.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Enjeux, cadre réglementaire et règles de la comptabilité publique (M14, M57)			X	
Comptabilité et analyse financière publique et privée			X	
Techniques de gestion de la dette et des instruments financiers publics			X	
Règles d'équilibre du compte administratif			X	
Cadre réglementaire des dispositifs fiscaux			X	
Fiscalité locale et directe locale des EPCI			X	
Dotations de l'État et mécanismes de péréquation			X	
Techniques d'élaboration et de suivi d'un Plan Pluriannuel d'Investissement			X	
Relations financières entre EPCI et communes membres (AC, DSC, pacte financier et fiscal, CLECT)			X	
Règlementation des marchés publics			X	
Dispositif d'évaluation de la performance de l'achat			X	
Code de la commande publique et jurisprudence			X	
Enjeux, évolutions du cadre technique et réglementaire des politiques publiques en matière de systèmes d'information			X	
Structure d'un schéma directeur des SI			X	
Enjeux et méthodes de la transformation numérique dans le secteur public			X	
Enjeux de la cybersécurité et de la protection des systèmes d'information			X	
Cartographie des risques			X	
Connaissance des différents modes de gestion			X	
Techniques et outils du contrôle de gestion			X	
Outils de gestion des services			X	
Outils et techniques du contrôle interne et de la démarche qualité			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Techniques d'élaboration du budget d'un EPCI			X	
Techniques d'analyse financière			X	
Méthode d'analyse de la conjoncture (économique et financière)			X	
Piloter la performance de l'achat			X	
Technique juridique			X	
Techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse			X	
Méthodes et outils d'analyse et de contrôle des coûts			X	
Méthodes et techniques de l'audit			X	
Méthode de conduite du changement			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

Assurer l'intérim du Directeur Général des Services en son absence.

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (Le Crayon).	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B, Véhicule de fonction.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	--	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.