

AVIS D'APPEL À CANDIDATURE

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (CATÉGORIE A OU B)

Employeur : SIVOM du Valromey

Lieu de travail : Maison de Pays, 3 Place Brillat-Savarin, 01260 CHAMPAGNE-EN-VALROMEY

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2025

Date limite de candidature : 30 juin 2025

Type d'emploi : emploi permanent

Motif de vacance de poste : poste vacant suite à départ en retraite

DÉTAILS DE L'OFFRE

Métier(s)	Pilotage / Direction générale
Cadre(s) d'emplois	Rédacteur (catégorie B) ou Attaché (catégorie A)
Temps de travail	Temps non complet, 28 heures par semaine
Management	Oui
Expérience souhaitée	Oui
Télétravail	Non
Rémunération indicative	Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), participation prévoyance, CNAS, CET
Descriptif de l'emploi	Le SIVOM du Valromey est composé des communes d'Arvière-en-Valromey, Champagne-en-Valromey, Haut-Valromey et Valromey-sur-Séran. Il dispose d'une superficie de 238 km² et d'une population qui s'élève à 3 765 habitants. Principal collaborateur de la présidence, vous dirigerez une équipe de 4 agents et piloterez les projets de la collectivité dans les domaines suivants : Gestion des bâtiments scolaires et à usage de cantines scolaires (construction, rénovation, entretien et gestion) - Gestion de la maison de pays et de la médiathèque du Valromey - Gestion de l'observatoire de la Lèbe, du plan d'eau de la Vendrolière et de la maison forestière d'Arvières - Mise en œuvre du volet social.
Missions	Préparer et suivre les réunions du comité syndical, du bureau et des commissions, rédiger et diffuser les comptes-rendus, Préparer, mettre en œuvre et suivre les décisions syndicales, Assurer la gestion financière et budgétaire, Coordonner et manager la gestion des ressources humaines, Organiser et coordonner aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux (marchés publics, dossiers de subvention), Assurer gestion et maintenance des bâtiments en veillant au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine et en étant garant de la sécurité des occupants et des usagers, Assurer la gestion des affaires générales,

Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations sociales de la collectivité,
Assurer la gestion administrative et budgétaire du PEDT,
Participer à la communication de la collectivité.

Ouvert aux contractuels : oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires. Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, les besoins des services et la nature des fonctions le justifiant. Le contrat proposé ne peut excéder 3 ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de 6 ans.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences	Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et établissements publics, Connaissance des finances publiques, du statut de la fonction publique, de la commande publique, Connaissance de la réglementation et normes techniques sur les ERP, Maîtrise des outils de bureautique, Capacité d'analyse et de synthèse, Qualités rédactionnelles.
Savoir et savoir-faire	Réactivité, rigueur, polyvalence, disponibilité, Capacité d'analyse et de synthèse, Qualités rédactionnelles.
Savoir-être	Sens du service public et engagement pour l'intérêt général, Rigueur et sens de l'organisation, Devoir de réserve, discrétion professionnelle, Sens du contact, qualité d'écoute et de dialogue, Capacité d'adaptation et d'autonomie.
Contraintes du poste	Disponibilité requise pour participer aux instances et réunions en soirée.
Formations	Niveau BAC+2 à BAC+3 en administration publique, gestion, droit ou équivalent. Expérience significative dans un poste similaire ou dans la gestion de services publics.

TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

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 code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Lettre de motivation + curriculum vitae + diplômes éventuels

Ces éléments seront transmis de préférence par mail : contact@sivom-valromey.fr

ou par voie postale à l'adresse suivante (cachet de la poste faisant foi) :

SIVOM du Valromey, 3 Place Brillat-Savarin, 01260 CHAMPAGNE-EN-VALROMEY

Tout dossier incomplet transmis par une autre voie
ou reçu hors délais sera déclaré irrecevable.