



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste : Directeur.trice général.e adjoint.e Politiques éducatives, loisirs et cohésion territoriale**

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : A/A+ Emploi fonctionnel

Filière : administrative

Cadre d'emploi : administrateur territorial/attaché hors classe/attaché principal

♦ **Définition du poste :** Le/la DGA Politiques éducatives, loisirs et cohésion territoriale pilote la mise en œuvre du projet municipal par la mobilisation des pôles opérationnels en charge de la réussite éducative, du développement culturel et sportif et du lien social.
Il/elle participe au pilotage global de la collectivité avec le Directeur général des services.

♦ **Missions principales :**

- Membre de la direction générale des services de la ville de Stains, ce poste est positionné auprès du directeur général des services, il en assure l'intérim autant que de besoin selon l'organisation de la Direction générale et assure une fonction hiérarchique complémentaire à celle du DGS auprès des services municipaux.
- Le/la DGA participe à l'accompagnement de la transformation de la collectivité, à l'accompagnement au changement, à la professionnalisation de l'activité des directions et des services.
- Le/la DGA mobilise pour ce faire les directions opérationnelles sous sa responsabilité afin de rendre un service public de qualité.

♦ **Compétences requises :**

- Maîtrise du cadre juridique, financier et du fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Expériences concrètes dans le domaine dont il/elle a la charge ; outils de pilotage ; conduite de projet ;
- Expériences de management significatives et en environnement complexe ;
- Pratique de rédaction de rapports, mémoires, d'écrits administratifs, complexes et à enjeux politiques et administratifs.

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Esprit d'équipe et excellent relationnel ;
- Savoir négocier ;
- Esprit de réflexion et capacité de décision ;
- Rigueur, modestie, empathie ; maîtrise de soi ;
- Grandes capacités de travail et d'adaptation

♦ **Conditions d'exercice :**

39h hebdomadaires
25 jours de congés annuels + 23 jours ARTT
Disponibilité en soirée et week-end
Astreintes

♦ **Moyens :**

- 1 poste informatique
- 1 téléphone
- 1 véhicule de service

♦ **Relations hiérarchiques :**

N + 1 : directeur général des services

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :** les services municipaux
- **Externes :** Plaine commune, SIVOM, Etat, partenaires institutionnels

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**

Bac + 3 minimum