



Ville de DÉVILLE LÈS ROUEN
10520 Hab. Agglomération rouennaise

Recrute un ou une

**Directeur(rice) Population/CCAS
Cadre d'emplois des Attachés ou Rédacteurs territoriaux**

Rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur Général des Services, vos missions sont les suivantes :

- Coordonner et animer au quotidien les services en charge de l'état civil, des élections, du courrier, de la gestion du cimetière, du recensement et de l'accueil de la population
- Coordonner, animer et superviser le CCAS,
- Superviser l'activité et le fonctionnement d'une Résidence Autonomie,
- Encadrer, organiser et manager les équipes (12 agents),
- Participer à définir et mettre en œuvre les orientations municipales en lien avec les élus concernés,
- Participer aux réunions et commissions afférentes à la Direction,
- Informer et conseiller le DGS, le Maire et les Adjointes référents pour l'ensemble de la Direction,
- Superviser l'élaboration, la gestion et le suivi des budgets des différents services en collaboration avec les responsables de service,
- Veille juridique et réglementaire pour l'ensemble de la Direction.

Profil

- Bac + 2 à Bac + 5
- Expérience similaire appréciée

Connaissances Professionnelles

Compétences techniques :

- Maîtrise de la réglementation : état civil, affaires funéraires, élections, CNI, passeports, ...
- Maîtrise du cadre réglementaire des politiques sociales et du fonctionnement des collectivités locales
- Connaissances des règles budgétaires et comptables publiques
- Connaissance des problématiques et des acteurs compétents dans les différents domaines d'intervention (logement, solidarité, ...)
- Aisance rédactionnelle
- Maîtrise de l'outil informatique
- capacité d'analyse et de synthèse
- capacité à gérer les situations d'urgence
- Capacité d'organisation

Compétences relationnelles :

- Rigueur, discrétion et réserve
- Diplomatie et sens des relations humaines
- capacité à encadrer et animer une équipe
- Capacité d'écoute et de communication
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité

Conditions

- Poste à temps complet sur la base de 37h hebdomadaires+ RTT
- Recrutement fonctionnaire ou contractuel de droit public
- Régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS
- Prise de fonction : le 01/05/2018

Adressez votre candidature avant le 31 janvier 2018 (lettre de motivation, CV) à :

Monsieur le Maire de Déville lès Rouen
Service des Ressources Humaines
1, Place François Mitterrand
B.P. 73
76250 Déville lès Rouen
drh@mairie-deville-les-rouen.fr