



Hôtel Bled – 50620 CAVIGNY
Tél. : 02 33 77 87 00 – Fax : 02 33 77 87 09
www.smpf50.fr

RECRUTE

Directeur(trice) Général(e) des Services

Le Point Fort Environnement assure le traitement des déchets ménagers pour 5 collectivités du centre Manche qui représentent 116 819 habitants. Le syndicat gère en régie :

- un réseau de 11 déchèteries, réparties sur l'ensemble de son territoire
- une Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) sur son site de Saint-Fromond
- un quai de transfert, le service logistique, un atelier mécanique et les services administratifs sur son site de Cavigny

En 2023, plus de 73 000 tonnes de déchets ont ainsi été traités au travers des différentes filières de valorisation ou d'élimination, gérées directement par le syndicat ou via des marchés publics de prestations.

Sous la responsabilité du Président, vous êtes responsable du pilotage de la structure (80 agents).

Raison d'être du poste

- De définir, avec les élu(e)s, la stratégie globale de la collectivité, les enjeux et objectifs qui en découlent
- De définir et mettre en œuvre une stratégie budgétaire et financière cohérente avec le projet politique
- D'assurer le bon fonctionnement du syndicat sur le plan technique et administratif en rendant compte aux élus de l'activité de la structure
- De mobiliser, de s'assurer de la motivation des équipes et de fédérer autour du projet de la collectivité
- De veiller à la conformité réglementaire des activités du syndicat

Missions et activités

- Elaborer la politique et la stratégie du Point Fort Environnement,
- Participer à la définition des projets structurants de la collectivité : diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses de la collectivité, définir les conditions de réalisations des projets, leurs chiffrages, et mettre en œuvre les outils nécessaires à l'aide à la prise de décisions des élu(e)s,
- Assurer la gestion financière et le contrôle de gestion de la collectivité : piloter l'élaboration et le contrôle du budget, réaliser les analyses financières prospectives, élaborer les coûts par activité et définir les seuils d'alerte,
- Organiser et participer aux réunions de Bureau et aux Assemblées Générales, rendre compte au Président,

- Assurer la communication interne et externe du syndicat,
- Assurer les relations auprès des partenaires institutionnels (DREAL, Préfecture, Chambre Régionale des Comptes, DGFIP, collectivités adhérentes).
- Assurer le management des équipes
 - Animer et piloter l'équipe d'encadrement,
 - Assurer la coordination du service administratif (communication, prévention, marchés publics, comptabilité, informatique, ressources humaines, qualité et sécurité)
 - Conduire et proposer des démarches de réorganisation et d'optimisation du fonctionnement des services,
 - Animer le Comité de direction (CODIR),
 - Piloter, avec le Responsable QSE, la politique « sécurité » de la collectivité.
- En l'absence du Directeur Adjoint Technique reprendre les missions nécessaires au bon fonctionnement du syndicat,
- Participation à l'astreinte cadre du Point Fort Environnement.

Compétences requises

- Management des équipes,
- Gestion des unités opérationnelles,
- Gestion financière et contrôle de gestion,
- Connaissances juridiques des services publics,
- Management par les processus,
- Gestion des conflits,
- Savoir communiquer.

Profil

- Formation d'études supérieures juridique ou généraliste, économique ou gestion des collectivités locales (BAC+5), ou
- Expérience sur un poste à responsabilités similaire, ou,
- Titulaire du diplôme d'Ingénieur, ou équivalent, idéalement dans le domaine de l'environnement,
- Expérience de 5 à 10 ans sur un poste avec management d'équipes,
- Maîtrise du cadre réglementaire et les procédures liées aux déchets : procédures administratives, financières et marchés publics

Cadre d'emploi

- Attaché ou Ingénieur

Modalités du recrutement

- Recrutement par voie statutaire (cadre d'emplois des attachés ou ingénieurs)
- Rémunération : grille indiciaire des attachés ou ingénieurs + régime indemnitaire + chèques déjeuner
- Transmettre un CV et une lettre de motivation jusqu'au 22 novembre 2024
- Prise de poste à compter de janvier 2025