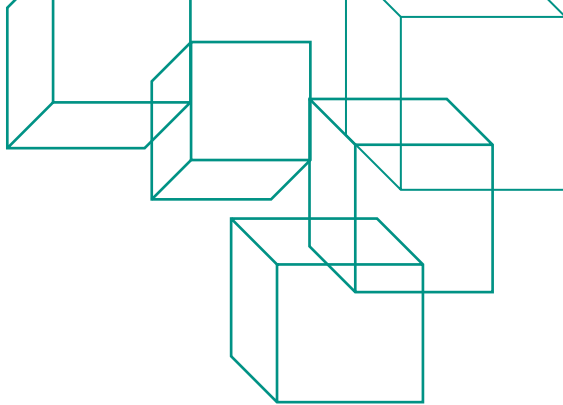




RESPONSABLE H/F DU PÔLE SERVICES A LA POPULATION

La commune nouvelle des Hauts-d'Anjou, située dans le département de Maine-et-Loire regroupe depuis le 1^{er} janvier 2019 les communes historiques de Châteauneuf/Sarthe et des Hauts d'Anjou (*Brissarthe, Champigné, Cherré, Contigné, Marigné, Querré et Soeudres*). Elle compte désormais 8900 habitants.

Les Hauts-d'Anjou entament actuellement un travail visant à optimiser le service public proposé par le biais de son administration et cela, dans une démarche coconstruite entre agents et élus. A cet égard, la commune souhaite bâtir une politique des Ressources Humaines qui allie qualité de service public et qualité de vie au travail. L'élaboration d'un Projet d'Administration pour le Service Public des Hauts-d'Anjou 2019-2021 viendra soutenir et conforter les valeurs et les principes de fonctionnement partagés collectivement.

Dans ce cadre réorganisationnel et dans un contexte en évolution, la Commune souhaite se donner les moyens de relever les défis de modernisation dans de multiples domaines en prenant en compte les besoins actuels et futurs de ses habitants.

Vous souhaitez rejoindre une collectivité en devenir, vous avez le sens du service public et de l'innovation, vous valorisez le changement comme une opportunité, vous êtes dans l'échange et le partage...

Laissez-vous embarquer et séduire par notre poste de
RESPONSABLE DU POLE SERVICES A LA POPULATION !

Type de recrutement :
Date limite de candidature :
Date prévue du recrutement :
Grades/Cadres d'emplois :

Fonctionnaire ou contractuel de droit public
15/03/2019
Poste à pourvoir rapidement
REDACTEUR, PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE,
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

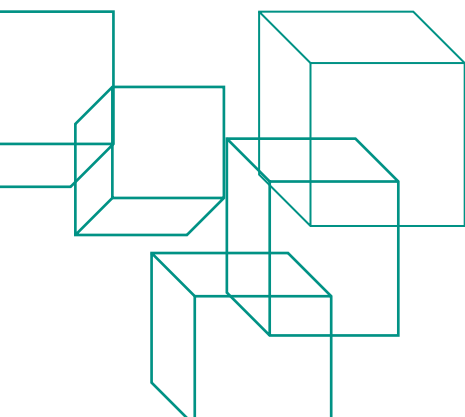
Lieu d'affectation :
d'Anjou).

Châteauneuf/Sarthe (siège social des Hauts-

Des déplacements vers la commune déléguée de Champigné (siège administratif de la commune nouvelle) sont à prévoir.

Temps de travail :
Contact et informations complémentaires :

Temps Complet – 39h/s. RTT – CNAS
Cécile DUVAL, Directrice Générale des Services
02 41 42 24 28



DESCRIPTIF DES MISSIONS

Membre du COmité de DIRrection et sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous assurez la coordination du fonctionnement de l'offre des services suivants : « Temps de l'enfant », « Citoyenneté » et « Sports ».

Vos qualités organisationnelles et votre rigueur, vous permettent de construire des outils de suivi et de reporting pour gérer et mesurer l'activité de ce Pôle dans une approche en mode Projet. Vous assurez la rédaction des actes administratifs et juridiques qui s'y rapportent. Votre créativité vous amène à valoriser et promouvoir en interne comme en externe, les réussites du Pôle. Vous êtes dans le dialogue constant avec l'ensemble des agents de la collectivité pour faire avancer vos missions. Votre capacité de discernement vous permet de prioriser les problématiques auxquelles vous serez confronté(e). En l'absence de la DGS et de la DGA Ressources, vous assurez l'intérim de la Direction Générale.

▲ Service des « Temps de l'enfant »

- Vous accompagnez et soutenez administrativement les élus en charge de la Commission « Enfance, Jeunesse et Vie scolaire ».
- Vous coordonnez les moyens matériels, financiers, juridiques et humains des activités périscolaires, scolaires et extrascolaires, en lien direct avec les responsables de secteurs.
- Vous êtes l'interlocuteur(trice) privilégié(e) de la collectivité dans ces domaines, auprès des différents partenaires (EPCI, responsables des établissements scolaires, prestataires, Education nationale etc.).
- Vous proposez par le fruit de votre réflexion et de vos observations, les évolutions nécessaires à l'amélioration de la qualité de ce service.
- Vous encadrez 4 agents en responsabilités.

▲ Service « Citoyenneté »

- Vous assurez la sécurité juridique des actes afférents au droit électoral et le pilotage de l'organisation des scrutins électoraux.
- Vous coordonnez les accueils de proximité des 8 communes déléguées (6 agents) et accompagnez les fonctions d'état civil (titres, recensement, mariages, pacs, attestations, suivi des concessions funéraires et gestion des cimetières...).
- Vous supervisez l'instruction des Cartes Nationales d'Identité et des Passeports en mairie déléguée de Châteauneuf/Sarthe (*une formation vous sera dispensée, le cas échéant*).
- Vous assurez la promotion et l'amélioration continue de l'accueil physique et téléphonique des mairies annexes à travers la mise en place d'une démarche « Qualité », et déployez des outils dématérialisés adaptés pour fluidifier les échanges avec les usagers (Logiciels, portail citoyens, Projet COMEDec...).
- Vous supervisez les missions de l'agent chargé du soutien à la vie associative et de l'agent en charge de l'organisation du Conseil communal des Jeunes de Châteauneuf/Sarthe.

▲ Service des « Sports »

- Vous participez en lien avec l'agent responsable du service des « Sports » et les élus à la construction d'une politique sportive à l'échelle du territoire.

PROFIL RECHERCHE

De formation Bac + 3 à Bac + 4 en droit public ou des collectivités territoriales, vous possédez une expérience significative en situation de responsabilité des services à la population de minimum 3 ans au sein d'une collectivité territoriale. Dans le cadre d'une évolution future des missions confiées pour ce poste, une expérience ou une appétence en matière de démarches de démocratie participative, serait un plus.

Vous possédez des qualités managériales reconnues. En ce sens, vous mesurez les résistances au changement et vous n'hésitez pas à proposer les stratégies d'adaptation nécessaires. Vous travaillez en transversalité en vous appuyant sur les services ressources de la collectivité pour construire vos propositions et les argumenter.

Communiquant(e) et à l'écoute, doté(e) d'une bonne capacité d'analyse des forces et axes de progrès des secteurs qui vous sont confiés, vous saurez accompagner la direction générale et les élus dans le contexte de changement qu'ils vivent à l'occasion de cette réorganisation des services et de la mise en place d'une nouvelle gouvernance.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à : rh@leshautsdanjou.fr ou par courrier postal :

Mairie des Hauts-d'Anjou
Siège administratif – Service des ressources humaines
36 rue Henri Lebasque
Champigné
49330 LES HAUTS-D'ANJOU

UN TERRITOIRE, UNE DYNAMIQUE DE PROJETS

ENSEMBLE, PRENONS DE LA HAUTEUR !