

MAIRIE DE MARÇON

Sarthe

OFFRE D'EMPLOI SECRETAIRE GENERALE DE MAIRIE

La Commune de Marçon (1 091 habitants) recrute un secrétaire général de mairie pour pourvoir au remplacement de l'actuelle secrétaire générale de mairie (départ en retraite)

Missions :

Orientations stratégiques et pilotage

- Participer à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, sous la responsabilité des élus, avec l'ensemble des parties prenantes du territoire
- Participer au suivi et au pilotage des projets communaux
- Assister et conseiller les élus
- Préparer et mettre en œuvre les décisions du Conseil Municipal et de la municipalité et assurer leur suivi – participer aux réunions du Conseil Municipal
- Assistance et conseils aux élus (veille juridique, sécurisation des actes...)
- Rédaction délibérations, décisions du Maire, arrêtés du Maire et tout autre acte administratif
- Gestion des affaires administratives, financières et juridiques

Gestion financière

- Elaborer les actes budgétaires (M57 – M49) avec suivi de l'exécution du budget principal de la Commune et des budgets annexes – suivi financier
- Assurer l'élaboration et le suivi des dossiers relatifs aux opérations d'investissement avec les demandes de subventions et suivi administratif et financier
- Gestion des marchés publics (dossiers de consultation des entreprises, suivi administratif et financier...) – exécution administrative et financière

Ressources humaines

- Assurer l'encadrement de l'ensemble des agents (administratifs, techniques et animateurs) - management
- Gestion des carrières individuelles (entretien individuel, coordination, suivi de carrières...)

Gestion juridique et contentieux

- Conseiller et alerter sur les risques techniques, juridiques et financiers
- Suivre les évolutions législatives et réglementaires

Gestion touristique

- Assurer la mise en œuvre de l'activité touristique de l'espace de loisirs
- Règlementation en matière de baignade, d'accès aux équipements sportifs, jeux...
- Assurer le suivi de la délégation de service public pour la gestion du camping

Elections

- Gestion des opérations électorales

Accueil du public

Statut fonctionnaire ou contractuel (par dérogation) : Grades : Attaché - Rédacteur – rédacteur principal 1^{ère} classe – rédacteur principal 2^{ème} classe - Adjoint administratif 1^{ère} classe – adjoint administratif 2^{ème} classe

Date prévue du recrutement : 1^{er} juin 2025

Date limite de candidature : 22/11/2024

Candidature à adresser à : accueil@mairie-marcon.fr

