

REPUBLIQUE FRANCAISE



VILLE DE HOUILLES
DEPARTEMENT DES YVELINES

Houilles est une ville en pleine évolution.

Desservie par de nombreux transports en commun, à 10 minutes de la Porte Maillot, la ville dispose d'atouts spécifiques et enviés, notamment un cadre de vie agréable et paysager.

La ville de Houilles recrute

Directeur de l'Administration Générale – h/f

Cadre d'emploi des Attachés (catégorie A)

Au sein d'une collectivité de 32 000 habitants, vous êtes à la tête d'une équipe d'une vingtaine d'agents. En lien avec l'ensemble des services et au fait des évolutions législatives et réglementaires, vous êtes au cœur de l'ensemble des projets de la collectivité. Vous avez en charge plusieurs services : assemblées et secrétariat général, assurances, juridique, état civil et affaires générales, marché communal.

Familiarisé avec les techniques de la e-administration, vous supervisez également l'état civil et les affaires générales, notamment les élections et le recensement, dans une logique d'optimisation des services à la population et de poursuite de modernisation des pratiques.

Vous assurez le conseil juridique après des élus, de la direction générale et des services, les gestions des dossiers de précontentieux et contentieux, en lien avec les services concernés et les éventuels Conseils de la collectivité, la veille sur la sécurité juridique des procédures et des actes de la collectivité (pré-contrôle de la légalité).

Doté de capacités de négociation, vous participez à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances et gérez les contrats. Vous supervisez la gestion du courrier, ainsi que de l'achat du mobilier et des fournitures de la collectivité.

Enfin, vous supervisez le marché communal géré en régie.

Collaborateur direct de la Directrice Générale des Services, auquel vous êtes rattaché hiérarchiquement, vous travaillez également avec le Cabinet du Maire.

De formation supérieure en droit public avec de bonnes connaissances en droit privé et sur le code des marchés publics, vous justifiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire en collectivité territoriale dont vous connaissez parfaitement le fonctionnement.

Vous alliez un esprit de synthèse à une bonne aptitude rédactionnelle et possédez des réelles capacités au travail en équipe. Vous êtes rigoureux, organisé et maîtrisez les outils bureautiques.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^e mois + comité d'entreprise + nombreuses possibilités de formation.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire, 16 rue Gambetta, CS 80330, 78800 Houilles ou par mail : emploi@ville-houilles.fr