



COMMUNAUTE DE COMMUNES CELAVU PRUNELLI

FICHE DE POSTE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Directeur général des services

Cadre d'emplois : Attaché territorial :

Catégorie : A

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité directe du Président de la Communauté de communes.

Résidence administrative : Siège de la Communauté de communes.

LE POSTE

Collaborateur direct du Président, le Directeur général des services participe à la définition du projet global de la Communauté de communes et assure sa mise en œuvre opérationnelle.

Il pilote l'ensemble des services communautaires, coordonne l'action des directions et garantit la traduction administrative, financière, juridique et technique des orientations arrêtées par les élus.

Il contribue à la définition des politiques publiques communautaires et veille à leur cohérence avec les besoins du territoire, les orientations du conseil communautaire et les contraintes réglementaires, financières et organisationnelles.

CONDITIONS D'EXERCICE

Grande disponibilité.

Horaires irréguliers liés aux nécessités du service public.

Participation aux réunions du conseil communautaire, du bureau communautaire, des commissions et groupes de travail.

Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire communautaire ainsi qu'auprès des partenaires institutionnels.

Forte réactivité face aux urgences et aux situations de crise.

RELATIONS FONCTIONNELLES

Relations permanentes avec : L'ensemble des élus et les directeurs et responsables de services.

Relations externes avec : les services de l'État ; la Collectivité de Corse ; les établissements publics ; les collectivités territoriales et leurs groupements ; les chambres consulaires ; les partenaires institutionnels et financiers ; les organismes de contrôle ; les associations et acteurs socio-économiques du territoire.

MISSIONS PRINCIPALES

1. Conseil stratégique auprès des élus

Assister et conseiller le Président et les élus dans la définition des orientations stratégiques de la Communauté de communes.

Alerter sur les risques techniques, financiers, juridiques et organisationnels des projets.

Apporter une expertise dans la préparation des décisions communautaires.



Participer à la définition et à l'actualisation du projet de territoire.

Garantir la faisabilité des orientations politiques retenues.

2.Direction générale et pilotage de l'organisation

Diriger, coordonner et animer l'ensemble des services communautaires.

Conduire les évolutions organisationnelles nécessaires à l'amélioration du service public.

Piloter le comité de direction.

Définir les objectifs des services et évaluer leur réalisation.

Mettre en œuvre une démarche de performance, de contrôle interne et d'amélioration continue.

Assurer la continuité du service public.

3.Gouvernance et vie institutionnelle

Préparer les réunions du conseil communautaire, du bureau et des commissions.

Coordonner l'élaboration des rapports, notes de synthèse et projets de délibération.

Assurer le suivi de l'exécution des décisions communautaires.

Veiller à la sécurité juridique des actes de l'établissement.

Garantir la qualité des relations avec les communes membres.

4.Pilotage financier et budgétaire

Participer à la définition de la stratégie financière pluriannuelle.

Piloter la préparation, l'exécution et le suivi des budgets.

Assurer le pilotage des équilibres financiers de l'établissement.

Conduire les analyses financières rétrospectives et prospectives.

Superviser la gestion de la dette, de la trésorerie et de la fiscalité.

Optimiser les financements externes et la recherche de subventions.

Assurer les relations avec le comptable public, la DGFIP, les organismes de contrôle et les financeurs.

5.Ressources humaines et management

Proposer et mettre en œuvre la politique de ressources humaines.

Piloter la masse salariale et les effectifs.

Animer le dialogue social.

Conduire les projets de modernisation des ressources humaines.

Développer les compétences et accompagner les encadrants.

Veiller au respect des obligations en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

6.Affaires juridiques et commande publique

Garantir la sécurité juridique des actes de la collectivité.

Veiller à la conformité réglementaire des procédures.

Superviser la commande publique et les achats.

Piloter les contentieux et précontentieux.

Assurer une veille juridique permanente.

7.Conduite des politiques publiques communautaires

Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques communautaires.

Piloter les grands projets d'investissement et de développement du territoire.

Accompagner les démarches de contractualisation territoriale.

Assurer le suivi des établissements, services, régies et structures satellites.

Développer les partenariats institutionnels utiles au territoire.

8.Représentation institutionnelle

Représenter la Communauté de communes sur délégation du Président.

Participer aux réunions et instances partenariales.

Assurer l'interface entre les élus, les services et les partenaires extérieurs.



COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

Fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales et des EPCI ;

Finances publiques locales ;

Droit public et commande publique ;

Ressources humaines territoriales ;

Développement territorial et politiques publiques locales ;

Environnement administratif et institutionnel des collectivités.

Savoir-faire

Élaborer une stratégie territoriale ;

Conduire des projets complexes ;

Arbitrer et prioriser ;

Manager des équipes et accompagner le changement ;

Piloter les ressources financières et humaines ;

Négocier avec les partenaires institutionnels.

Savoir-être

Loyauté institutionnelle ;

Sens de l'intérêt général ;

Qualités relationnelles et diplomatiques ;

Capacité d'analyse et de décision ;

Discrétion professionnelle ;

Autonomie et sens des responsabilités.

MOYENS MIS À DISPOSITION

Bureau individuel.

Poste informatique fixe et portable.

Téléphone professionnel.

Accès aux logiciels métiers.

Véhicule de service ou de fonction selon les dispositions en vigueur.

RESIDENCE

La résidence administrative de l'agent est basée à Bastelicaccia (siège de l'intercommunalité).

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2026

Publication : 19/06/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

