

La Communauté de communes La Domitienne regroupe huit communes, où se cultive un art de vivre partagé par plus de 29.000 habitants. Entre terre et mer, à l'Ouest du département de l'Hérault, venez rejoindre un territoire doté d'un patrimoine exceptionnel, engagé dans une stratégie de transition énergétique volontariste et ambitieuse afin de lutter contre le changement climatique et contribuer à son développement.

Un Directeur du Pôle Environnement et Développement Durable (F/H)

Emploi à temps complet

Grades recherchés :

Catégorie A - Attaché- Attaché principal

Catégorie A - Ingénieur- Ingénieur principal

Poste basé au Centre technique de La Domitienne, 370 avenue de l'Europe 34370 Maureilhan.

Le Directeur de Pôle est un encadrant supérieur de la communauté de communes. Il est membre du comité de direction et est en relation directe avec les instances de décision et les élus. Dans les domaines qui sont les siens tels que définis dans l'organigramme fonctionnel de l'établissement, la lettre de mission qui lui a été remise, et les missions rattachées au pôle qu'il pilote :

- Gestion des déchets : collecte, traitement et valorisation, balayage mécanique,
- Cycle de l'eau / Espaces naturels : Eau et Assainissement, GEMAPI, Gestion des terrains du Conservatoire Du Littoral).

Ses activités concourent à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement et des modes de gestion dans une finalité de service public. Elles visent à superviser, arbitrer, organiser les moyens et ressources, à piloter et à adapter le projet d'organisation de l'établissement en déclinant les objectifs par services. Il est le garant de la mise en œuvre des orientations et des décisions du Directeur Général des Services. Il accompagne et supervise les chefs de projet et référents de son pôle. Il fait respecter les procédures, il est dans son domaine le garant de la sécurisation des actes de l'établissement, par son travail d'animation et de coordination de l'action de ses services, ses savoirs et savoir-faire spécifiques au pôle, il contribue à mettre en œuvre et promouvoir une méthode de travail en mode projet. Il participe à l'évaluation des politiques publiques.

Missions principales :

- Participation à la définition du projet global de l'établissement et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans les domaines relatifs au pôle
- Participation au collectif de direction générale
- Supervision du management des services de son pôle
- Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son pôle
- Evaluation des politiques locales et projets de l'établissement
- Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans le secteur de son pôle
- Veille stratégique, règlementaire et prospective

Activités ponctuelles ou transversales :

- Contribution à l'atteinte des objectifs du projet de territoire, mise en œuvre et compte-rendu de l'avancement des actions inscrites au Plan Climat Air Energie Territorial (P.C.A.E.T), en lien avec ses missions, en coordination avec la chargée de mission transition énergétique et participation à l'obtention du label Territoire Engagé Transition Energétique (TETE) (ex Citergie). Le programme d'action est mis en œuvre par l'ensemble des directions et services de La Domitienne
- La liste des activités étant non exhaustive et évolutive, l'agent pourra être amené à effectuer d'autres missions en fonction des nécessités de service et en fonction du poste occupé par l'agent

Profil :

Savoirs socio-professionnels

- Connaissance des politiques publiques locales (enjeux, évolutions, contraintes)
- Maîtrise de l'environnement réglementaire et institutionnel des collectivités territoriales et du pôle
- Principes du management opérationnel / Théories du leadership
- Management par objectif, ingénierie de projet
- Communication interpersonnelle

Savoirs généraux

- Statut de la fonction publique territoriale
- Droit public-Commande publique
- Connaissance des différents modes de gestion
- Connaissance des différents modes d'organisation (centralisé, décentralisé, déconcentré, par projets, fonctionnel)

Situation fonctionnelle :

- Participation régulière au comité de direction et aux différentes instances de gouvernance de l'établissement
- Echanges réguliers avec l'élu et les élus en charge des projets dont le référent fait partie du pôle
- Représentation de l'établissement auprès d'instances officielles, par délégation

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau et/ou télétravail

Savoir être :

- Sens de la diplomatie
- Dispose d'un bon relationnel et affectionne le travail d'équipe
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Sens de l'initiative, réactivité et adaptabilité
- Rigueur, dynamisme et disponibilité

Contraintes :

- Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
- Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de l'établissement, à l'agenda des élus, et aux imprévus
- Disponibilité prépondérante
- Il assume les astreintes de direction

Divers :

- Horaires irréguliers sur une base de 38h/sem,
- Plage libre : 5h-20h

- Pause libre : 11h30-14h30
- Régime indemnitaire, COS LR, participation de l'employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien salaire si souscription aux contrats groupes, et véhicule de service avec remise à domicile

Pour répondre à cette offre :

Pièces justificatives obligatoires :

CV + lettre de motivation + diplômes + dernière situation administrative : certificats de travail, dernier entretien d'évaluation et dernières feuilles de paye sont à envoyer à
Monsieur Le Président de la Communauté de Communes la Domitienne
1, avenue de l'Europe
34 370 MAUREILHAN

Date limite de réception des candidatures le **22 décembre 2022**

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} février 2023.

Les candidats sont d'ores et déjà informés que **le jury de recrutement aura lieu la première semaine de janvier et sont invités à prendre leurs dispositions.**

Pour tout complément d'information, détails du profil de poste
et l'envoi des candidatures complètes,

Vous pouvez contacter Madame Mary-Anne Ory, au 04 67 90 40 90

m.ory@ladomitienne.com