

La Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou

Les Vallées du Haut-Anjou, un territoire :

- regroupant 16 communes (soit près de 40.000 habitants), situé à proximité d'Angers ;
- attractif, offrant un cadre et une qualité de vie appréciés par sa population ;
- ouvert, d'expérimentation, pivot entre la vie métropolitaine angevine et la ruralité ;
- doté d'un projet territorial ambitieux, structuré et cohérent ;
- labellisé RSO « LUCIE 26000 » depuis février 2019.

pour le compte de la commune du Lion-d'Angers

Le Lion-d'Angers, une centralité :

- de 5.100 hbts sur un axe dynamique près d'Angers, dotée de nombreux services à la population ;
- marquée par une forte croissance et d'un potentiel d'investissements de consolidation assuré ;
- connue sur le plan international grâce à la compétition équestre « Le Mondial du Lion » ;
- adhérente au schéma de mutualisation mis en œuvre par la Communauté des Vallées du Haut-Anjou pour faciliter le fonctionnement interne,

Recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle

Un(e) responsable administratif.ve

Cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A) ou des rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Missions :

Placé sous l'autorité de la directrice générale des services de la commune du Lion d'Angers, que vous seconderez, vous assurerez les missions suivantes :

- Encadrement des 5 agents de l'équipe administrative de proximité (accueil, CNI passeports, action sociale, administration générale, vie associative)
- Gestion de la gouvernance en lien avec la DGS : organisation et gestion des différentes instances communales ; préparation, rédaction et suivi de l'ensemble des actes administratifs (délibérations, arrêtés, décisions...)
- Présence aux conseils municipaux, commissions finances
- Gestion des différents dossiers administratifs, : analyse juridique et suivi opérationnel des projets portés par la commune, interlocuteur référent auprès des différents services de la CCVHA, interlocuteur référent pour les associations conventionnées avec la commune (cantine et périscolaire), rédaction des demandes de subventions (DETR, DSIL, Région...).
- Préparation et suivi du budget communal et des budgets annexes
- Organisation des élections en lien avec l'agent du service administratif

Profil :

Diplômé de l'enseignement supérieur (bac + 3 minimum), vous justifiez d'une expérience réussie sur un poste équivalent en collectivité et, à ce titre, disposez d'une parfaite connaissance du fonctionnement et de l'organisation d'une commune. Vous pouvez également vous prévaloir de compétences juridiques solides. Doté de capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse, vous êtes autonome, organisé et méthodique. Enfin, vos qualités relationnelles et managériales font de vous un excellent animateur d'équipe, capable de fédérer les énergies et d'impulser une dynamique collective.

Conditions et rémunération :

- Emploi permanent à temps complet.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS.
- Lieu de travail : le Lion d'Angers.
- Participation ponctuelle à des réunions des instances en soirée.

Renseignements :

Madame Isabelle Gineste, directrice générale des services de la commune du Lion-d'Angers.
Tél. : 02 41 96 52 11 - Courriel : dgs@lelionsdangers.fr

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser dans les meilleurs délais et au plus tard le **10 juin** à : Monsieur le Président, Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou, place Charles de Gaulle - BP 10032, 49220 Le Lion d'Angers, **de préférence par courriel** à l'adresse suivante : ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr

Entretiens de recrutement prévus semaine 24