



Situé en Bourgogne, à proximité immédiate de Paris, riche de ses deux agglomérations, d'un terroir prestigieux et d'une ruralité sereine et innovante, le Département de l'Yonne est une collectivité dynamique, dotée d'un projet de mandat ambitieux, moderne et responsable sur le plan humain et sociétal. Collectivité repère pour les habitants, les communes et l'ensemble des partenaires institutionnels, le Département est une collectivité de proximité, de solidarité, porteuse d'une ambition forte pour son territoire.

LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE L'YONNE

Le Conseil Départemental de l'Yonne recrute

UN SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DU PÔLE DES INFRASTRUCTURES DÉPARTEMENTALES

Pôle des Infrastructures Départementales Catégorie A/A+ - Filière administrative

MISSIONS GÉNÉRALES :

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint (DGA) et en coordination avec l'adjoint au DGA, le(la) secrétaire général(e) devra assurer le pilotage des fonctions support transversales au sein du Pôle et notamment les fonctions administratives, comptables et budgétaires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Assurer l'animation managériale du Secrétariat Général qui compte 21 agents. Il est composé d'un Service administratif et comptable (1A, 2B, 7C), d'une cellule infographie (3B), d'une cellule entretien et gestion des locaux (3C) d'une cellule qualité (1A, 1C) ainsi que d'un secrétariat (1C).
- Élaborer avec le DGA et les directions fonctionnelles le budget du Pôle
- Assurer le suivi des indicateurs financiers et ressources humaines du Pôle
- Prendre en charge certains dossiers du Pôle dans une logique de coordination des directions opérationnelles : CST et formation spécialisée, rapport d'activité, enquêtes...
- Assurer un appui aux directions sur les plans financiers, juridiques et en gestion des ressources humaines
- Suivre l'activité de commande publique du Pôle
- En collaboration avec l'assistante du DGA, participer à la production des rapports proposés à la Commission Permanente et au Conseil Départemental avant validation par le DGA et intégration dans le circuit politique
- Suivre l'activité d'entretien des locaux et des déménagements

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise de la comptabilité publique et du fonctionnement budgétaire
- Avoir des compétences juridiques
- Avoir des compétences en bureautique

SAVOIRS :

- Connaître l'environnement professionnel
- Capacité à gérer et superviser une équipe

- Capacité d'expertise, d'analyse et d'aide à la décision

SAVOIR-ÊTRE :

- Qualités relationnelles nécessaires et aptitude au dialogue
- Réactivité
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation
- Qualités de discrétion
- Qualités de communication verbale et écrite

DIPLÔMES :

Niveau 6 Licence / diplômes équivalents

EXPÉRIENCE :

3 ans en situation d'encadrement

SITUATION GÉOGRAPHIQUE :

Conseil Départemental de l'Yonne 16-18, boulevard de la Marne 89000 AUXERRE

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental de l'Yonne
Direction des Ressources Humaines
16/18 bd de la Marne
89089 AUXERRE Cedex

Contacts :

Léa DUBRULLE
Chargée de recrutement
Service Recrutement Formation
Direction des Ressources Humaines
Mél : recrutement@yonne.fr
Tél : 03.86.72.88.09