



## LA MAIRIE DE DRUELLE BALSAC

### Recrute un(e) Directeur(trice) Général(e) des Services

Catégorie A – Filière administrative à temps complet



*Nichée au cœur de l'Aveyron, à quelques kilomètres de Rodez, DRUELLE BALSAC est une commune dynamique de 3 270 habitants, attachée à la qualité de ses services publics de proximité et à la valorisation de son cadre de vie rural.*

*Dans le cadre de son développement organisationnel, la commune recherche un(e) Directeur(trice) Général(e) des Services confirmé(e) pour épauler madame le Maire et les élus.*

## ***Votre futur environnement de travail***

Vous intégrerez une équipe soudée de 20 agents, organisée en trois pôles :

- Pôle scolaire : 12 agents dédiés aux 2 écoles communales (240 enfants)
- Pôle technique : 5 agents assurant l'entretien du patrimoine bâti, des 87 km de voirie communale et des espaces verts
- Pôle administratif : 2 agents chargés de l'accueil, l'état civil, l'urbanisme et les actes administratifs et 1 agent en charge des écoles et de la comptabilité

La commune est mi-urbaine avec le chef-lieu Rodez à 5 mn et mi-rurale avec ses 40 exploitations agricoles. Une soixantaine d'associations contribuent à une dynamique exceptionnelle sur le territoire.

## ***Vos missions***

### **Conseil et appui aux élus**

- Traduire les orientations politiques en projets opérationnels
- Assurer une veille stratégique, réglementaire et juridique
- Préparer les délibérations et les instances municipales
- Garantir la sécurité juridique des actes de la commune

### **Direction des services et management**

- Coordonner et animer les trois pôles de l'administration communale
- Assurer l'encadrement direct du pôle administratif et technique

### **Gestion budgétaire et financière**

- Préparer et piloter le budget en lien avec madame le Maire
- Superviser la commande publique et rechercher des financements extérieurs
- Garantir la bonne exécution comptable et financière

### **Gestion des ressources humaines**

- Gestion administrative du personnel (carrières, paie, formation)

### **Exécution**

- Rédaction des actes administratifs
- Assurer la gestion des marchés publics (rédaction, consultation,..)
- Participation et suivre les dossiers complexes avec expertise juridique

## ***Votre profil***

Le (La) candidat(e) doit être fonctionnaire territorial(e) ou agent contractuel de droit public, titulaire d'une formation de catégorie A de la fonction publique territoriale, dans la filière administrative (cadre d'emplois des attachés territoriaux).

Vous apporterez également :

- Une expérience confirmée en direction ou encadrement au sein d'une collectivité territoriale
- Une solide connaissance des finances locales, du droit des marchés publics, du statut de la fonction publique territoriale et une expertise juridique
- Un réel sens du management : vous savez fédérer, déléguer et faire grandir vos équipes
- Une aptitude à travailler en étroite collaboration avec les élus, dans un esprit de confiance mutuelle
- Rigueur, discrétion, disponibilité et fort sens du service public
- Une expérience en commune rurale ou de taille comparable sera appréciée

## ***Ce que nous offrons***

- Un poste à responsabilités avec une grande autonomie d'organisation
- Un environnement de travail à taille humaine, dans un cadre de vie agréable
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Titre restaurant
- Comité d'action sociale et de loisirs de Rodez agglomération

## ***Postuler***

Adressez avant le 30 mai 2026, votre lettre de motivation, votre curriculum vitæ, votre dernier arrêté de situation administrative, votre dernier entretien professionnel à :

**Madame le Maire – Commune de Druelle Balsac**

2 rue du stade - 12510 Druelle Balsac

[mairie@druellebalsac.fr](mailto:mairie@druellebalsac.fr)

05.65.69.36.40