SECRETAIRE GENERAL(E)

Grade : ATTACHE TERRITORIAL OU REDACTEUR PRINCIPAL

CONTEXTE :
Vous êtes à la recherche d'une nouvelle expérience professionnelle permettant de mettre vos qualités humaines et vos compétences au service d'une commune à taille humaine (1 383 habitants) ? Vous aimez la polyvalence et souhaitez contribuer à l'amélioration du cadre de vie des habitants ? Alors, cette offre va vous plaire.
Le métier de secrétaire général(e) de Mairie est un métier au carrefour de l'administration, du droit, des finances publiques locales et de l'accompagnement des élus qui requiert des connaissances techniques très variées.
La commune de JANS est actuellement à la recherche de son/sa futur(e) secrétaire général(e) de Mairie.
Il / Elle encadre : 2 agents administratifs, 3 agents techniques et 6 agents scolaires.
Temps complet

Collaborateur direct du Maire et en relation avec les adjoints
Force de propositions
Organisation et Pilotage de la collectivité
Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions du Maire et du Conseil Municipal

MISSIONS :

- Conseil auprès des élus
- Préparation et mise en œuvre des décisions et projets municipaux
- Direction, organisation, animations des services municipaux (11 agents)
- Gestion carrières du personnel communal
- Préparation et suivi des divers budgets
- Mise en œuvre de marches publics (administratif et technique)
- Veille et sécurité juridique sur l'ensemble des actes et respect des procédures

PROFIL RECHERCHE

- Statutaire ou jeune diplôme ayant une connaissance du milieu des collectivités locales
- Bonne connaissance dans les finances publiques, marches publics, statuts de la fonction publique, droit de l'urbanisme
- Qualités relationnelles et aptitude a l'organisation et l'encadrement
- Sens des responsabilités et du service public
- Disponibilité, motivation et rigueur
- Maitrise des outils informatiques
- Expérience souhaitée dans la fonction publique s/ poste similaire
- Maitrise des procédures juridiques, administratives et financières
- Connaissances techniques (voirie – assainissement) appréciées

REMUNERATIONS

- Rémunération correspondant au grade
- Régime Indemnitaire (RIFSEEP) + COS

Les candidatures sont à adresser au plus tard le 15/11/2026 à :

Mme le Maire
Mairie
8 place de l'Eglise
44170 JANS

Renseignements auprès de Mme Isabelle GENESTE, Secrétaire Générale : sg.mairie@jans.fr
Date des entretiens avec le jury de recrutement : 18 et 23/11/2026

Poste à pourvoir dès que possible.