



## La ville de Saint-Juéry recrute son

# RESPONSABLE (H/F) DU PÔLE SERVICES À LA POPULATION

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.*

La ville de Saint-Juéry, deuxième commune de l'agglomération de l'Albigeois, 6 900 habitants, Tarn, bénéficie d'une situation privilégiée à l'entrée de la vallée du Tarn qui lui confère un cadre de vie de grande qualité. Elle a hérité de son riche passé industriel, d'une vie associative très riche et de nombreux équipements et infrastructures de services assurant son rayonnement dans le bassin de vie.

Les réponses apportées aux demandes quotidiennes des administrés, la qualité de la gestion des services et équipements de proximité, le soutien aux initiatives associatives sont au cœur des priorités de la politique municipale.

La ville souhaite aujourd'hui conforter cette politique de proximité en se dotant d'un responsable dédié à la gestion des services à la population.

### Définition du métier ou de la fonction

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et en lien étroit avec le Maire, les élus référents du secteur, le responsable du pôle services à la population assurera diverses missions.

Le titulaire disposera d'une réelle autonomie pour mener à bien ses missions, organiser le travail de ses équipes dans le respect de la législation en vigueur. Participation effective aux conseils d'école et au conseil de crèche.

### Missions

#### Encadrement des équipes du pôle service à la population

- Gestion directe des services
  - Scolaire : écoles, cantine, restauration
  - Périscolaire et extrascolaire : suivi de la convention d'objectifs et de moyens avec l'association des Francas de Saint-Juéry
- Relais et accompagnement
  - Multi-accueil "le saut des petits pieds"
  - Service proximité de l'hôtel de ville : accueil, état civil, réglementation élections, vie participative...

Pour l'ensemble de ces missions, le responsable des services à la population sera le garant de l'aide à la décision des élus et du DGS ; il apportera à l'encadrement de proximité et aux directeurs-trices d'établissements, son expertise de la gestion, sa réactivité opérationnelle et sa disponibilité relationnelle, afin de garantir la qualité des services rendus aux administrés.

#### En transversalité avec le pôle cadre de vie et le service proximité, il sera chargé de coordonner la gestion des dossiers suivants :

- Festivités et manifestations (programmation, organisation et évaluation)
- Gestion des associations et des salles municipales (cadre juridique et financier)
- Programmation culturelle (élaboration, mise en cohérence et coordination)

Pour l'ensemble de ces missions, le responsable des services à la population travaillera en lien direct avec les élus et le DGS et en lien fonctionnel étroit avec le pôle cadre de vie, le service proximité et le service communication, sur le volet opérationnel et de terrain.

## **Administratif**

- Élaborer et gérer le budget du Pôle
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service population (proximité, scolaire et périscolaire, vie festive et culturelle (préparation budgétaire, suivi du budget, bilans financiers des projets)
- Assurer des missions de conseil technique et d'accompagnement auprès de la Direction, des élus et des professionnels.
- Animer ou coanimer les réunions d'équipe et les commissions thématiques dédiées au service
- Prévoir et organiser les ressources liées au service (financières, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de la collectivité

## **Ressources ou compétences requises**

### **Savoirs et Savoir-faire**

- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité
- Connaissance de la législation et de la réglementation ;
- Compétence en management (expérience managériale pour la gestion de l'équipe des responsables des différents services du Pôle).
- Connaissance des outils bureautiques et des logiciels métiers (Berger Levrault)
- Aptitudes de gestionnaire (Sens de l'organisation et rigueur )
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- Capacité à rendre compte (oral et écrit)

### **Savoir-être**

- Aisance relationnelle
- Capacité à travailler en équipe et faire appliquer les décisions des élus
- Force de proposition pour l'amélioration qualitative et fonctionnelle du pôle
- Capacités d'adaptation et de polyvalence
- Discrétion professionnelle
- Sens du service public

## **Profil - formation - expérience**

Une expérience dans un service scolaire et population sera appréciée.

## **Catégorie statutaire**

- Poste de catégorie : A ou B
- Filière : administrative

## **Conditions ou contraintes particulières d'exercice du poste**

- Poste à temps complet : 37 heures par semaine et 12 jours RTT
- Déplacements ponctuels, disponibilité, horaires avec amplitude variable en fonction des obligations liées au poste
- Collectivité adhérente au CNAS, participation à la prévoyance

---

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre d'accompagnement en pdf)

**avant le 28 février 2024**

à Monsieur le Maire

Mairie de Saint-Juéry

Place de la mairie – 81160 Saint-Juéry

[accueil@ville-saint-juery.fr](mailto:accueil@ville-saint-juery.fr)

---

### **Contact :**

Pour tout renseignement, s'adresser à :  
monsieur Sébastien Ballant, directeur général des services  
Tél. : 05 63 76 07 00