



## **RECRUTEMENT D'UN(E) DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) STATUTAIRE POUR L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE LINCENT, PAR VOIE DE RECRUTEMENT ET MOBILITE**

### **Missions :**

Le Directeur général assure notamment les missions qui lui sont confiées par le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, dont voici une liste non exhaustive :

- Vous assurez la préparation des dossiers qui sont soumis au Collège et au Conseil communal ; vous y assistez sans voix délibérative et donnez les conseils juridiques et administratifs à ces organes. Vous rédigez les procès-verbaux ainsi que la transcription de ceux-ci, leur distribution vers les services pour le suivi des dossiers ;
- Vous vous chargez de la mise en œuvre des axes politiques traduits dans le Programme Stratégique Transversal. Dans ce cadre, vous mettez en œuvre et évaluez la politique de gestion des ressources humaines ;
- Sous le contrôle du Collège communal, vous dirigez et coordonnez les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la Loi ou le Décret, vous êtes le Chef du personnel ;
- Vous assurez la présidence du Comité de Direction visé à l'article L1211-3 du CDLD et, après concertation avec ledit comité, êtes chargé de la rédaction des projets d'organigramme, du cadre et des statuts du personnel ;
- Vous êtes chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne ;
- Vous organisez et participez, avec voix délibérative, aux jurys d'examen (recrutements, promotions, etc.) du personnel communal ;
- Vous collaborez à la bonne exécution du RGPD ;
- Vous assurez la communication interne et diffusez l'information.

### **Compétences :**

- 1) **Savoir :** avoir de bonnes connaissances dans les domaines administratifs et du droit nécessaire à l'exercice de la fonction.
- 2) **Savoir-faire :**
  - Maîtriser les outils informatiques ;
  - Poursuivre des formations de manière approfondie dans les différentes matières liées à la fonction ;
  - Être capable de rechercher, analyser, synthétiser, décider après concertation ;
  - Coordonner tous les départements d'administration ;
  - Communiquer clairement tant à l'oral que par écrit ;
  - Agir dans l'intérêt de l'administration.
- 3) **Savoir-être :**
  - Faire preuve d'initiative ;
  - Faire preuve d'autonomie et de rigueur ;
  - Faire preuve d'intégrité ;

- Être capable de travailler en collaboration avec autrui en vue d'établir des objectifs, de résoudre des problèmes et de prendre des décisions efficaces et appropriées ;
- Être capable de diriger une réunion et de prendre la parole en public ;
- Posséder des capacités d'adaptation, notamment face à l'imprévu ;
- Être ouvert au changement et en être le promoteur ;
- Être en mesure de créer un climat de confiance et de convivialité ;
- Être capable d'agir avec tact, discrétion et équité ;
- Faire preuve de résistance au stress.

### **Conditions :**

L'accès à l'emploi de directeur général de la commune de Lincet est ouvert par voie de recrutement et de mobilité.

### **Conditions générales de l'admissibilité:**

Le directeur général doit satisfaire aux conditions générales d'admissibilité suivantes :

1. Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
4. Être, au minimum, porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
5. Être lauréat d'un examen dont le programme suit ;
6. Avoir satisfait au stage.

Pour être lauréat de l'examen, le candidat devra obtenir au moins 50% des points dans chacune des deux épreuves et 60% des points au total des deux épreuves ;

### **1<sup>ère</sup> épreuve écrite :**

Epreuve d'aptitude professionnelle portant sur les matières suivantes :

- a) Droit constitutionnel - (20 points) ;
- b) Droit administratif - (20 points) ;
- c) Droit des marchés publics (20 points) ;
- d) Droit civil (20 points) ;
- e) Finances et fiscalités locales (20 points) ;
- f) Droit communal et loi organique des CPAS (50 points) ;

Cette première épreuve est éliminatoire pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

### **2<sup>e</sup> épreuve :**

Epreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne (100 points) ;

Ces épreuves se dérouleront devant un jury composé comme suit :

- Deux experts désignés par le Collège communal ;
- Un enseignant de niveau universitaire ou d'une école supérieure désigné par le Collège communal ;

- Deux représentant désignés par la fédération des directeurs généraux et disposant de trois années d'ancienneté dans la fonction. Les années de prestations en qualité de faisant fonction sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté.

A son entrée en fonction, le directeur général est soumis à une période de stage d'un an.

Sont toutefois dispensés de l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle portant sur les « matières » le directeur général et le directeur général adjoint d'une commune ou d'un centre public d'action sociale nommés à titre définitifs lorsqu'ils se portent candidats à l'emploi de directeur général.

Aucun candidat ne peut être dispensé de l'épreuve orale visée ci-dessus.

Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un centre public d'action sociale et ce sous peine de nullité.

### **Candidatures :**

Les candidats devront être porteurs des titres requis à la date de clôture des candidatures.

Les candidatures doivent être adressées, sous peine de nullité, pour le **vendredi 01 octobre 2021** au plus tard, au Collège communal, par envoi recommandé déposé à la poste, le cachet de la poste faisant foi, ou déposée, contre récépissé, personnellement à l'adresse rue des Ecoles, 1 à 4287 Lincet.

La référence « directeur(trice) général(e) » sera inscrite sur l'enveloppe.

La candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de candidature motivée ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A et si nécessaire le document de reconnaissance de diplôme étranger ;
- Un extrait de casier judiciaire (modèle 1) daté de moins de 2 mois ;
- Une copie recto-verso de la carte d'identité ;
- Pour les directeurs(trices) généraux(ales) et adjoints nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à l'examen de recrutement, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif ;
- Un inventaire avec les différents documents visés ci-avant numérotés.

Les dossiers de candidature incomplets ou tardifs ne seront pas pris en considération.

Par le Collège,

La Directrice générale ai,

Le Bourgmestre,

Marie-Cécile WIAMS.

Yves KINNARD .