



## LA COMMUNE DE SAÏX (81710)

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE - A DEFAUT CONTRACTUELLE

### UN(E) RESPONSABLE DES AFFAIRES GENERALES A TEMPS COMPLET

CADRES D'EMPLOI DES REDACTEURS TERRITORIAUX  
OU ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

#### NOTRE TERRITOIRE :

La Commune de Saix bénéficie d'une situation géographique privilégiée : elle se situe sur l'axe Toulouse Castres. Située au bord de la rivière Agout, Saix se développe sur un paysage de collines, plateaux et plaines Dans un cadre environnemental privilégié, notre commune forte de ses 3602 habitants, de ses services et commerces est aujourd'hui en pleine expansion.

#### LE SERVICE

Nous recherchons activement un(e) RESPONSABLE DES AFFAIRES GENERALES pour assurer la gestion du service Administratif.

Placé-e sous l'autorité de la Direction Générale des Services, vous aurez en charge les missions suivantes :

#### MISSIONS

- Assurer le management du pole administratif (Accueil, Etat Civil, Urbanisme) et culture
- Organiser et participer à l'accueil, l'information et le traitement des demandes des usagers
- Organiser le recensement de la population
- Gérer une régie
- Gérer les élections et la liste électorale : piloter l'organisation des scrutins et veiller à leur sécurisation juridique et organiser la commission de contrôle
- Gérer le CCAS avec l'élu en charge du Social : participation aux instances du CCAS (Préparation, suivi des réunions, et rédaction des PV), organisation des activités du CCAS , suivi des dossiers de demande sociale.
- Prendre en charge sous la direction de la DGS les affaires courantes : Suivi de l'enregistrement du courrier, préparation administrative de réunions (envoi de convocation, préparation des dossiers ...), rédaction de comptes rendus et de courriers courants, suivi des agendas de réunions et du maire, suivi des déclarations de catastrophe naturelle et des déclarations de licence IV, suivi de la communication et des relations presses, suivi des évènementiels
- Suivi des dossiers RH en coordination avec le service RH intercommunal
- Préparer les conseils municipaux : convocations, organiser les dossiers administratifs, réaliser les diffusions presse et affichage légaux, mettre en forme des délibérations, réaliser des comptes rendus organiser la logistique...

#### PROFIL :

##### **SAVOIRS FAIRE /SAVOIRS**

- Management : animer /encadrer une équipe
- Fonctionnement et environnement des collectivités territoriales
- Réglementation en matière d'état civil et d'urbanisme
- La connaissance du fonctionnement d'un CCAS serait un plus
- Techniques d'accueil, d'écoute et négociation
- Principes et règles de la communication orale, téléphonique, écrite et internet
- Règles en vigueur en matière de transmission d'information aux usagers
- Techniques de régulation de conflit et de médiation
- Techniques rédactionnelles administratives
- Maitriser des outils informatiques
- Aisance rédactionnelle

## **SAVOIRS ETRE**

- Rigueur dans la gestion et le traitement des dossiers
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Réactivité et proactivité
- Aptitude au dialogue et au travail en équipe, qualités relationnelles
- Esprit d'analyse, de synthèse et qualités rédactionnelles
- Sens du service public
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Communication

## **Expérience significative sur un poste similaire exigée**

Doté(e) d'une expérience significative, vous maîtrisez l'environnement des collectivités territoriales.

## **AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL :**

- Régime indemnitaire
- Possibilité d'organisation du travail sur 4 jours et demi

## **POSTE A TEMPS COMPLET A POURVOIR AU PLUS TÔT**

**Les candidatures constituées d'un CV, d'une lettre de motivation, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative devront être adressées :**

**Par mél : [dgs@ville-saix.fr](mailto:dgs@ville-saix.fr)**

**Par courrier : Monsieur le Maire de Saïx  
Mairie de Saïx  
2 Place Jean Jaurès  
81710 SAÏX**

**Pour tout renseignement complémentaire, contacter Madame Rébecca ETIEVANT - DGS - au 05 63 74 71 76**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 15 JUIN 2022**