Directeur (H/F)

Date de publication de l'offre
01/04 - 03/05/2026
Type d'emploi
Fonctionnaire
Catégorie de métier
Direction - Administration
Nom de l'organisme
Syndicat Mixte du Rhône des îles et des lônes
Mission

Stratégie et gouvernance

- Préparer, assister et contribuer à l'animation des instances de gouvernance et de concertation du Syndicat mixte (Présidence, Bureau, Comité syndical),
- Apporter une assistance à la définition des orientations stratégiques de l'établissement,
- Coordonner la mise en œuvre du projet politique et du programme d'actions annuel,
- Représenter et assurer la gestion des relations avec les partenaires institutionnels, politiques et financiers,
- Piloter les négociations avec les partenaires techniques et financiers,
- Développer les ressources,
- Organiser et assurer la participation auprès des différentes instances, réseaux et partenaires,
- Assurer une veille stratégique.

Gestion administrative, financière et humaine (Direction générale)

- Assurer l'élaboration et suivi de l'exécution budgétaire, conduire l'analyse financière,
- Montage, suivi des dossiers financiers et des conventions partenariales,
- Impulser, évaluer la stratégie financière et proposer une politique budgétaire axée sur les projets du syndicat,
- Encadrer et sécuriser les procédures de passation des marchés publics,
- Piloter et assurer la gestion des ressources humaines (GPEC, plan de formation, RIFSEEP, règlement intérieur, entretiens professionnels…),
- Encadrer et animer le travail de l'équipe (8 agents répartis en 3 pôles : gestion de l'espace naturel, pédagogique et administratif),
- Supervision des actes administratifs, en lien avec l'agent administratif,
- Supervision des solutions informatiques et gestion directe partielle.

Communication

- Superviser la mise en œuvre des actions de communication, en lien avec l'agent en charge,
- Valoriser les actions à l'extérieur (réseaux, évènements…).

Profil

- Formation supérieure (BAC +4/5) idéalement en droit public, finances publiques, développement territorial ou dans les domaines de la gestion des collectivités locales,
- Disposer d'une expérience de direction générale ou de management dans des postes à responsabilité au sein d'une collectivité ou d'un établissement public,
- Connaissances approfondies sur le cadre réglementaire régissant le fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des procédures de passation et de suivi des marchés publics
- Capacités à piloter, planifier et sécuriser les processus administratifs et financiers
- Maitrise des outils informatiques, capacité à utiliser des progiciel métiers
- Rigueur et fiabilité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle et diplomatie

- Réactivité et adaptabilité indispensables
- Expérience dans la gestion d’espaces naturels fortement souhaitée
- Permis B obligatoire

Informations complémentaires

Conditions :

- Poste basé à Grigny-sur-Rhône
- Poste à temps complet ouvert sur le cadre d’emploi des attachés territoriaux
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (à titre dérogatoire, un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans, sauf procédure de portabilité).
- Traitement indiciaire + régime indemnitaire (IFSE + CIA)
- Ticket restaurant, participation employeur complémentaire santé et prévoyance

Candidatures à adresser à l’attention de M. le Président du SMIRIL, uniquement par mail : info@smiril.fr jusqu’au 3 mai 2026. A pouvoir dès que possible.

Nommage des fichiers de candidature : NOM_Prénom_LM et NOM_Prénom_CV

Coordonnées pour postuler

info@smiril.fr / 04 37 20 19 20