

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est parisien.

Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique privilégiée en bord de Marne tout en étant aux portes de Paris (20 minutes du centre de la capitale par le RER A ou E). La population croît rapidement pour atteindre aujourd'hui près de 66 000 habitants. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion, troisième pôle d'affaires de la Région Ile de France, mais aussi avec des quartiers pavillonnaires résidentiels et des quartiers de grands ensembles aux architectures emblématiques. Ville jeune, familiale et animée, Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce à son lycée international et sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa
Direction Générale Adjointe en charge de l'administration générale, sociale et juridique :

Un Directeur de la proximité avec les Noiséens (h/f) *Cadre d'emplois des attachés territoriaux*

Sous l'autorité hiérarchique du DGA, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en direction de la population.

A ce titre, vos principales missions sont de :

- Assurer le management ainsi que le bon fonctionnement des services relevant de la direction :
 - Service des accueils
 - Service des actions à la population
 - Le pôle infologistique (courrier et reprographie)
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques
- Organiser et développer les fonctions d'accueil et d'actions à la population
- Développer des projets transversaux entre les différents services de la direction, dans un souci de cohérence et de qualité des prestations
- Évaluer et améliorer de façon qualitative l'accueil du public dans les services de la direction
- Mettre en œuvre une amélioration continue du service rendu aux Noiséens en développant une démarche qualité ayant pour objectif d'aboutir à une certification.
- Participer à la réflexion menant à une plus grande polyvalence des agents
- Assurer un positionnement de la direction comme un pivot de la collectivité avec l'usager
- Participer à la modernisation de l'image de la collectivité en étant force de proposition sur les mesures de simplification et d'e-administration.
- Veiller à la sécurisation administrative et juridique des actes délivrés
- Assurer une veille réglementaire
- Participer au comité de pilotage « Qualiville »

Profil et compétences requises :

- Formation supérieure en droit ou en administration publique
- Expérience avérée en management d'un service dédié à l'accueil du public
- Aptitudes au management et à l'encadrement d'équipe
- Esprit de synthèse et sens de la communication
- Adaptabilité et force de proposition
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles, écoute, dialogue
- Polyvalence, rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et réactivité
- Maîtrise des outils informatiques
- Disponibilité

Adresser lettre de motivation avec curriculum-vitae à :
Madame Le Maire
Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex
Adresse e-mail : recrutement@ville-noisylegrand.fr