



LA VILLE DE MERVILLE-FRANCEVILLE-PLAGE RECRUTE :

UN DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)

Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux

Poste permanent à temps complet

À pourvoir au 14 septembre 2026

La Ville de Merville-Franceville-Plage, située dans le Calvados, est une commune classée station balnéaire comptant 2250 habitants l'hiver et de 15 000 à 20 000 l'été. A seulement 220 km de Paris et 200 km de Rennes, elle attire de nombreux amoureux de la nature avec ses 8 kilomètres de plage et ses 350 hectares de réserve naturelle. 320000 visiteurs passent ainsi chaque année profiter de son patrimoine et des nombreuses activités de loisirs qu'elle propose.

En étroite collaboration avec le Maire et les élus, vous pilotez la mise en œuvre des projets du mandat en garantissant le bon fonctionnement et la bonne gestion de l'ensemble des services.

Garant du bon fonctionnement administratif, juridique, financier et RH de la collectivité, vous favorisez le travail en transversalité et vous apportez votre expertise pour conseiller les élus et accompagner les équipes.

La commune de Merville-Franceville-Plage emploie 40 agents, avec un effectif pouvant atteindre 60 agents en période estivale. En qualité de Directeur(trice) Général(e) des Services, vous assurez l'encadrement direct de 10 agents.

Missions principales :

- *Collaboration directe avec le Maire et les élus :*

- Assistance et conseils aux élus, éclairage technique juridique et financier dans la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques de la commune
- Traduire opérationnellement le projet de mandat et en assurer la conduite de projet
- Garantir la sécurité juridique des actes et la bonne exécution des décisions municipales
- Organisation des séances du conseil municipal (proposition d'ordre du jour, convocations, etc.)
- Participation aux réunions d'élus, rédaction des compte-rendus
- Entretien et suivi des relations et partenariats institutionnels
- Entretenir et développer les relations avec l'intercommunalité

- *Animation et coordination générale des services*

- Encadrement direct du service administration générale, police municipale et service culture et animation
- Veiller à la bonne coordination de l'ensemble des services communaux
- Optimiser l'organisation interne et le fonctionnement des équipes pour garantir efficacité, réactivité et qualité des services aux habitants
- Anticipation des évolutions en partenariat avec les responsables de service
- Faciliter la circulation de l'information et assurer une communication claire et transparente avec les agents et les élus
- Interlocuteur privilégié des services mutualisés placés auprès de la communauté de commune (commande publique, informatique, ressources humaines),
- Garant du bien-être au travail et de la cohésion d'équipe

▪ *Finances :*

Piloter la préparation, l'exécution et le suivi des budgets dans une logique de soutenabilité financière
Recherche de financements et de partenariats, supervision du suivi des dossiers de demandes de subvention

▪ *Commande publique :*

Suivi de l'exécution et du renouvellement des contrats de délégation du service public en cours, de l'occupation du domaine public et des baux commerciaux
Etude et mise en œuvre de nouveaux modes de gestion de certains équipements
Préparation et suivi des décisions de la commission d'appel d'offres avec l'aide du service mutualisé commande publique

▪ *Administration générale*

Contrats d'assurances
Suivi des régies municipales
Mise à jour et suivi des dossiers administratifs
Supervision des élections
Gestion de la concession de plage
Renouvellement du classement touristique la commune

Profil :

Doté(e) d'une expérience significative dans des fonctions similaires, vous êtes force de conseil, reconnu(e) pour votre rigueur, vos compétences managériales et votre maîtrise de la gestion des ressources d'une collectivité. Vos qualités relationnelles sont reconnues, favorisant le dialogue, la coopération et la transversalité

Capacité à gérer simultanément différents dossiers, polyvalence et sens du service public

Connaitre l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités

Connaitre la réglementation juridique et financières des collectivités

Connaitre le cadre réglementaire des actes administratifs

Connaitre les grands principes budgétaires et comptables des collectivités

Connaitre le statut de la fonction publique territoriale

Connaitre les règles de bases de la commande publique

Maîtriser la rédaction administrative

Savoir-être

Autonomie, diplomatie et pédagogie, disponibilité, transversalité, esprit de synthèse et d'analyse, sens de l'anticipation et des priorités, sens de la communication, efficacité, loyauté

Spécificités du poste :

Grande disponibilité

Déplacements possibles – être titulaire du permis B

Horaires avec amplitude variable (réunions le soir, parfois le week-end)

Rémunération et avantage :

Conditions statutaires, régime indemnitaire, participation forfaitaire à la protection sociale complémentaire, titres restaurant, CNAS, possibilité de télétravailler (1jour /semaine), RTT

Date limite de dépôt des candidatures : 7 août 2026

Adresser CV et lettre de motivation avec la référence DGS MFP à :

Madame le Maire
Mairie de Merville-Franceville Plage
Service des Ressources Humaines
Avenue de Lavergne
14810 MERVILLE-FRANCEVILLE PLAGE

Ou par mail : accueil@merville-franceville.fr