



**Le Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain
recrute un/une Directeur Ressources (H/F)
(Recrutement statutaire sur grade des attachés ou à défaut contractuel)**

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 393 communes du département de l'Ain pour une population totale de 663 720 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-LlAin.

RESO-LlAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@in,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

Le(a) directeur(trice) Ressources anime et manage une direction couvrant les fonctions suivantes : finances, affaires juridiques et achat public, accueil, gestion des Assemblées, ressources humaines, composée de 12 collaborateurs. Il (elle) accompagne l'évolution de la structure, visant à optimiser ses moyens, rationaliser son fonctionnement, dégager des marges de manœuvre, moderniser les process financiers et la politique RH, la montée en compétences des collaborateurs et l'animation d'un dialogue social ouvert et concerté.

Vos Missions auprès de la Directrice générale des services seront :

- ✚ Contribuer aux projets stratégiques liés aux grands enjeux de son secteur :
 - Développer des stratégies pluriannuelles : prospective budgétaire, GPEC, plan de formation, plan d'économies...
 - Mettre en place des outils de pilotage : contrôle de gestion, politique d'achat public...
 - Assurer la sécurité juridique du SIEA : des actes de toutes natures, produits par le SIEA et la gestion des bâtiments (Baux, assurances, contrats...).
 - Gérer quelques dossiers complexes spécifiques tels que les demandes de subventions européennes ou nationales
- ✚ Dans le domaine : "Finances et Juridique" :
 - Préparer le budget, élaborer et suivre les procédures et l'exécution
 - Centraliser et analyser les prévisions budgétaires pour élaborer les documents d'arbitrages
 - Produire les documents budgétaires, annexes et rapports de présentation
 - Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
 - Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation (contrôle de gestion budgétaire)
 - Suivre la dette et la trésorerie
 - Réaliser les études et analyses financières, notamment pour les potentiels programmes d'investissements
 - Elaborer des outils d'aide à la décision permettant une bonne communication financière.
 - S'assurer que les interventions du SIEA s'effectuent en toute sécurité juridique

- ✚ Dans le domaine : " Ressources Humaines et gestion des Assemblées " :
 - Organiser les moyens, techniques et humains et le cadre de travail
 - Animer les équipes et les processus de sa direction
 - Soutenir le développement du potentiel de ses collaborateurs
 - Définir les rôles et responsabilités de ses équipes, contrôler les résultats et soutenir le développement de l'autonomie et de l'efficacité
 - Identifier les indicateurs majeurs de la productivité et les tableaux de bord des services fournis
 - Prendre les décisions et arbitrer dans son périmètre de responsabilité
 - Prévoir l'évolution des besoins et des formations de son équipe et des agents du SIEA et de la Régie Li@in en lien avec les membres de la direction.
 - Gérer l'organisation des Assemblées Générales

- ✚ Participer à :
 - la définition des orientations stratégiques
 - la définition de la stratégie et la mise en œuvre de la vision d'entreprise
 - la mise en œuvre des adaptations organisationnelles

Il (ou elle) est membre de l'équipe de direction générale.

Il (ou elle) assume, seul(e) ou conjointement avec le directeur des opérations, l'intérim de la directrice générale des services en son absence.

Profil :

- personne titulaire de la fonction publique de catégorie A
- formation dans les domaines administratif, juridique, financier, de la commande publique et des ressources humaines.
- connaissance indispensable des collectivités territoriales et de leurs établissements locaux.
- connaissance du droit public
- connaissance du droit du travail serait un plus
- sens du service public.
- sens de l'intérêt du service, motivation et implication dans le travail
- capacités rédactionnelle et d'analyse stratégique.
- esprit d'initiative et d'aide à la décision.
- aptitudes à l'encadrement et au travail en équipe.
- disponibilité, rigueur, dynamisme et aisance relationnelle.
- capacités d'organisation et de travail.
- discrétion, sens de la confidentialité

Lieu de travail : Bourg-en-Bresse

Niveau de rémunération :

- rémunération statutaire correspondant au grade,
- régime indemnitaire - ticket-restaurant

Poste à pourvoir : 1^{er} juin 2021

Candidatures à adresser pour le 29 mars 2021 au plus tard :

par lettre de candidature, avec curriculum vitae, copies des diplômes et concours, à :
 Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain
 32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex – courrier@siea.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser Madame Stéfany Douillet, Directrice Général des Services - Tél. standard : 04.74.45.09.07