

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain Recrute

## Un(e) Directeur(trice) Ressources

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 655 171 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-LIAin.

RESO-LIAin 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 14 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.

### Rattachement fonctionnel :

Directrice Générale des Services

### Missions principales :

Le(a) directeur(trice) Ressources :

Contribue aux projets stratégiques liés aux grands enjeux de son secteur :

- Développer des stratégies pluriannuelles : prospective budgétaire, GPEC, plan de formation, plan d'économies...
- Mise 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

Financier et Juridique :

- Préparation du budget, élaboration et suivi des procédures et de 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
- Réalisation d'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

#### 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

Est membre de l'équipe de direction générale.

Assume, seul ou conjointement avec le directeur général adjoint/directeur travaux, l'intérim de la directrice générale des services en son absence.

Le(a) directeur(trice) Ressources exerce son activité en relations avec :

- Les élus du SIEA :
  - Bureau Exécutif
  - Bureau Syndical
- Les fournisseurs du SIEA
  - L'ensemble des entreprises titulaires des marchés
- Les agents du SIEA
  - Le comité de direction du SIEA et de la Régie
  - Les responsables de services du SIEA
- Les partenaires du SIEA
  - Les banques et organismes financiers,
  - Les collectivités territoriales,



- Les instances nationales,
- Le centre de gestion,
- Les autres services publics

**Profil :**

Diplômes (ou niveau) : Cadre de catégorie A de la fonction publique ou à défaut contractuel

**Compétences attendues :**

- **Compétences techniques**
  - Connaissance de l'environnement territorial
  - Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques
  - Connaissance en matière de politique RH
  - Maîtrise des finances publiques et des marchés publics
- **Compétences organisationnelles**
  - Organisation
  - Communication
  - Rigueur et méthodologie
  - Capacité d'analyse / Sens critique
- **Compétences comportementales**
  - Leadership
  - Ecoute
  - Loyauté
- **Compétences managériales**
  - Engagement, sens du résultat
  - Gestion des conflits/capacité de négociation
  - Gestion de projet
  - Animation, gestion et fédération d'équipe
  - Capacité à déléguer
  - Capacité de décision
  - Auditer, contrôler

**Lieu de travail :** Bourg-en-Bresse - rattaché(e) au siège du SIEA

Conditions de mobilité : déplacements occasionnels

**Horaires :**

En vigueur dans l'entreprise – 25 RTT/an

Possibilité de télétravail selon réglementation en vigueur

**Niveau de rémunération :**

- Rémunération statutaire correspondant au grade de catégorie A
- Régime indemnitaire
- Tickets restaurant / chèques vacances / prestations d'action sociale
- Participation à la protection sociale complémentaire

**Poste à pourvoir au plus vite****Candidatures à adresser :**

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, 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, ou par mail à [rh@siea.fr](mailto:rh@siea.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Stéfany DOUILLET –  
Directrice Générale des Services - par mail : [courrier@siea.fr](mailto:courrier@siea.fr) ou tél. 04.74.45.09.07

