



La Ville de Millau recrute
Un Directeur(trice) des services à la Population (H/F)
Cadre d'emplois des Attachés territoriaux
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

La commune de Millau (Aveyron), Ville de 23000 habitants, se situe à une heure au Nord de Montpellier au cœur des Grands Causses. Ville-centre du Parc Régional des Grands Causses, siège de la Communauté de Communes, elle constitue une des portes d'entrée du territoire classé au Patrimoine mondial de l'Unesco pour l'agro-Pastoralisme.

La ville recherche un Directeur (trice) des Services à la Population. Sous l'autorité de la DGA des services à la Population et équipements, vous gérez le service regroupant les activités liées à l'état-civil, aux élections, au funéraire, aux titres d'identité et aux affaires générales. L'équipe est constituée de 10 agents.

Vos missions seront les suivantes :

- Organisation et suivi de l'activité courante des différents secteurs en veillant à la qualité des services rendus aux administrés et au strict respect du cadre réglementaire.
- Management opérationnel de l'équipe en impulsant une dynamique de groupe et en accompagnant l'équipe dans l'application de la réglementation tout en développant leur polyvalence et leur autonomie
- Organisation de l'accueil du public dans l'optique d'optimiser la gestion des flux et les temps d'attente
- Impulsion et gestion de projets visant à la modernisation et à l'amélioration du service rendu aux usagers
- Participation aux projets transversaux de la collectivité
- Sécurisation administrative et juridique des actes produits, gestion des actes d'état civil et des modalités d'établissement, de suivi et de délivrance aux usagers
- Animation et développement de partenariats
- Veille juridique, mise en œuvre les réformes et respect des normes et de la réglementation en vigueur
- Evaluation des programmes et projets de service (tableaux de bord, rapport d'activité)
- Elaboration et suivi du budget du service

Profil :

- Expérience significative sur un poste similaire au sein d'une collectivité territoriale et expérience confirmée de management d'équipe, pilotage et évaluation des politiques publiques, conduite de projets
- Maîtrise des aspects budgétaires, financiers et de gestion des ressources humaines
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers (Arpège OPUS, CIRIL, ELIRE, GESCIME, OMER)

Conditions de recrutement :

Emploi de catégorie A, filière administrative, titulaire ou à défaut contractuel

Rémunération statutaire et régime indemnitaire (RIFSEEP) associé à la fonction

Avantages : 13ème mois, prime estivale et CET dès une année d'ancienneté, participation employeur pour la prévoyance et la mutuelle santé si contrat labelisé, Forfait Mobilités Durables et prestations du CAS.

Télétravail : 1 à 2 jours maximum par semaine après accord du responsable hiérarchique

Temps de travail : temps complet, 40 heures par semaine avec ARTT,

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2025

Date limite de réception des candidatures le 13 juin 2025

Contacts :

Sophie NOYRIGAT, Assistante ressources humaines, tél. 05.65.59.50.04, sophie.noyrigat@millau.fr

Les CV et lettre de motivation sont à envoyer à :
Madame la Maire de Millau
Direction des Ressources humaines
17 Avenue de la République
12100 MILLAU
drh@millau.fr

La fiche de poste est disponible sur le site de la Ville : www.millau.fr