

DIRECTEUR ADJOINT

Filière administrative Filière technique

1. MISSIONS PRINCIPALES

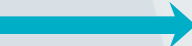
- Assister le directeur dans le pilotage stratégique, organisationnel et budgétaire
- Superviser un périmètre d'activités ou de services
- Encadrer les responsables de service et garantir la continuité de direction
- Contribuer à la mise en œuvre du projet de territoire et des orientations politiques
- Assurer un rôle d'expert, de coordination et de conseil

2. ACTIVITÉS-CLÉS

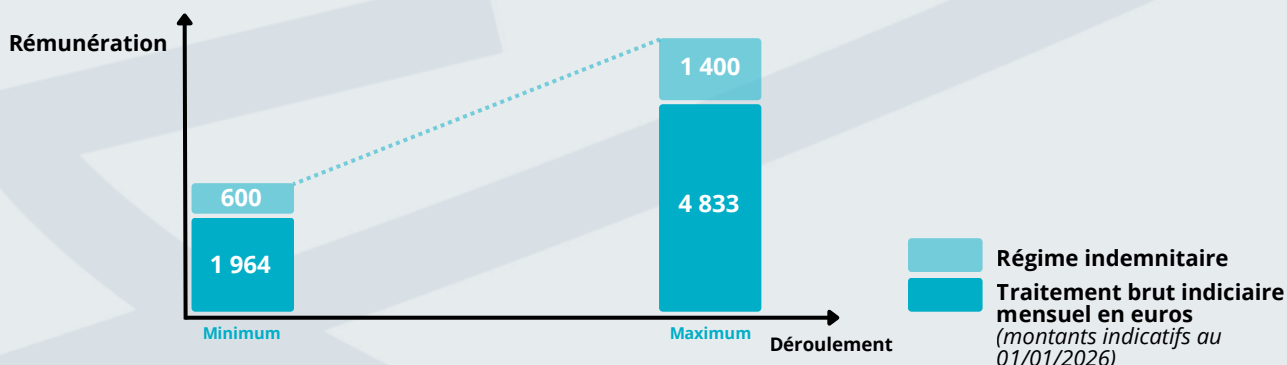
- Participer à la déclinaison des orientations politiques en plans d'actions opérationnels
- Co-piloter l'organisation de la direction et optimiser les ressources
- Encadrer les responsables de service : objectifs, suivi, compétences
- Participer à la gestion administrative, budgétaire et financière
- Garantir qualité, conformité et maîtrise des risques
- Produire analyses, diagnostics et propositions
- Représenter la direction auprès des partenaires
- Piloter ou co-piloter des projets transversaux
- Assurer une veille stratégique et réglementaire

3. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ET INDEMNITAIRE

Évolution du grade dans le métier-type

C					B			A		
C1	C2	C3	C4	C5	B1	B2	B3	A1	A2	A3
					 CONCOURS ou EXAMEN PROFESSIONNEL ou PROMOTION INTERNE			Attaché Ingénieur	Attaché principal Ingénieur principal	Attaché hors classe Ingénieur hors classe

Évolution indemnitaire



4. COMPÉTENCES-CLÉS

DOMAINE	Technicité	Autonomie	Relationnel	Responsabilité
COMPÉTENCES	★★★★★	★★★★★	★★★★★	★★★★★



Technicité

- Maîtrise du domaine d'activité du service
- Connaissance du cadre réglementaire de la fonction publique territoriale et des procédures internes
- Capacité d'analyse, de diagnostic et de rédaction de documents opérationnels
- Maîtrise des outils numériques, logiciels métiers et tableaux de bord
- Aptitude à structurer des processus et à conduire des projets



Relationnel

- Usage d'une communication claire et adaptée (élus, agents, usagers, partenaires)
- Capacité à convaincre et à représenter la direction
- Coopération interservices, animation de réunions, travail en réseau
- Gestion des situations de conflits et des situations sensibles



Qualités

- Sens du service public
- Écoute active, diplomatie
- Autorité bienveillante, esprit d'équipe
- Adaptabilité, réactivité, créativité
- Résistance au stress, maîtrise de soi
- Rigueur, fiabilité, sens de l'organisation



Encadrement

- Animation et coordination d'équipes pluridisciplinaires
- Organisation du travail, définition des objectifs, suivi et évaluation du travail
- Gestion du changement, accompagnement des agents, médiation
- Développement des compétences, tutorat, professionnalisation
- Capacité à mobiliser et à fédérer
- Prévention des risques psychosociaux et promotion de la qualité de vie au travail
- Garantie de la sécurité des agents



Autonomie & responsabilité

- Autonomie forte dans la gestion du périmètre délégué et la prise de décisions opérationnelles
- Responsabilité de la qualité, de la sécurité, de la conformité et de l'efficacité des actions
- Arbitrage des priorités, gestion des urgences, anticipation des risques
- Engagement dans la continuité du service public et la mise en œuvre des orientations politiques.
- Capacité à rendre compte de manière fiable, transparente et argumentée

5. MOBILITÉS

Au sein du même métier-type

Directeur adjoint / Responsable d'exploitation déchets / Responsable d'exploitation direction du Petit Cycle de l'Eau

Vers un autre métier-type

Directeur / Responsable de service