

Tulle est la Ville Préfecture du Département de la Corrèze. Elle compte 13 500 habitants. Elle est ville centre de la Communauté d'agglomération Tulle Agglo. La Ville de Tulle compte au 1^{er} janvier 2026, 284 agents tous statuts confondus.

MISSIONS

Collaborateur direct du Maire sous l'autorité duquel il/elle est placé/e, le/la DGS, véritable force de proposition, assiste et accompagne les élus dans la conduite stratégique des orientations municipales. A la tête de l'ensemble des services, le/la DGS impulse et coordonne la mise en œuvre des projets de la collectivité et veille à la bonne déclinaison des orientations, dans le respect des règles, procédures et capacités (financières, humaines et matérielles) de la collectivité, dont il/elle est le/la garant/e.

Sur ce poste à fort contenu managérial, stratégique et organisationnel le/la DGS sera plus particulièrement chargé/e de :

- **Assistance et accompagnement du maire et des élus dans la conduite stratégique des orientations municipales**
 - Contribuer à la définition du projet global de la collectivité avec les élus et accompagner sa réalisation
 - Décliner en projets et actions les orientations politiques définies par les élus et les mettre en œuvre
 - Apporter une expertise (administrative, financière, juridique et technique)
 - Définir les conditions de faisabilité des objectifs politiques, conseiller et alerter les élus
 - Garantir la légalité et la sécurité juridique des décisions et des moyens mis en œuvre

- **Management des services et pilotage des ressources**
 - Assurer la conduite des affaires communales, leur coordination et leur mise en œuvre
 - Garantir le bon fonctionnement de l'ensemble des services en adaptant l'organisation interne
 - Organiser, coordonner, piloter l'ensemble des services
 - Fédérer et motiver les équipes
 - Coordonner la stratégie de gestion financière et économique de la collectivité et d'optimisation des ressources

- **Conduite de projets et animation des partenariats**
 - Impulser, mettre en œuvre et évaluer les projets stratégiques
 - Identifier et mobiliser les partenaires
 - Assurer l'interface avec les partenaires institutionnels, économiques et sociaux
 - Promouvoir les actions de la collectivité

CONNAISSANCES

- Très bonne connaissance de l'environnement et des enjeux des collectivités territoriales
- Maîtrise du cadre réglementaire des politiques publiques locales
- Maîtrise du fonctionnement des instances et des processus décisionnels territoriaux
- Solides compétences en management et organisation
- Maîtrise de l'environnement financier et connaissances territoriales transversales (urbanisme, RH, commande publique...)
- Maîtrise des outils et méthodes d'évaluation des politiques publiques, méthodologie de projet
- Maîtrise des techniques de communication et de négociation

PROFIL

- Expérience sur un poste similaire appréciée
- Formation supérieure recommandée (droit, finances...)
- Organisation, méthode, rigueur et gestion des priorités
- Qualités relationnelles, d'écoute, de dialogue et de médiation
- Capacités à animer, motiver, dynamiser
- Force de proposition, esprit d'initiative et réactivité
- Sens de l'anticipation et capacités de planification
- Autonomie et sens du travail en équipe
- Sens des responsabilités, du service public, discrétion
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Grande disponibilité

RECRUTEMENT

Grade recherché : grade des Cadres d'emplois des Attachés Territoriaux ou Ingénieurs Territoriaux (strate concernée)

Recrutement statutaire : Mutation / Détachement

Détachement sur un emploi fonctionnel de DGS d'une commune de 10 000 à 20 000 habitants

Poste à Temps Complet

REMUNERATION

Statutaire + Régime indemnitaire + NBI + prime de responsabilité

COS + Participations Protection Sociale Complémentaire (santé et prévoyance) + titres restaurant

Merci d'adresser CV + lettre de motivation + arrêté de situation administrative à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Tulle avant le 25 mai 2026

Pour renseignements s'adresser :

- au Secrétariat de Monsieur le Maire au 05-55-21-73-93,
- au Service des Ressources Humaines au 05-55-21-73-41 pour tout renseignements d'ordre administratif.