



Directeur(trice) du Pôle Elections et État Civil (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés et Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction de la Relation Citoyenne et de la Proximité (DRCP), dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville plus Juste, plus Sûre, plus Proche (DGAJSP), vous êtes chargé(e) de piloter et de coordonner les activités du pôle élections / état civil.

Contexte

Le 30 mars 2022, la DGAJSP a présenté au comité technique les modalités du projet de réorganisation structurelle de ses directions. Dans ce cadre et en tant que Direction opérationnelle de la DGAJSP, la Direction de la Relation Citoyenne et de la Proximité voit son organisation évoluer, le but de cette restructuration étant l'accroissement de l'efficacité de son action, avec comme objectif principal la qualité du service rendu à la population.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Piloter l'organisation et contrôler l'activité du pôle ;
- Veiller au respect de la réglementation et à celui des procédures concernant l'ensemble des thématiques gérées par le pôle ;
- Assurer la gestion budgétaire, comptable, logistique et de ressources humaines du pôle ;
- Organiser les scrutins politiques et professionnels en coordonnant l'activité des services associés, et en supervisant l'infrastructure liée à l'élection ;
- Gérer les relations avec les institutions partenaires (préfecture, tribunal d'instance, ministère de l'intérieur, INSEE, etc) ;
- Établir la liste préparatoire annuelle des jurés d'assises ;
- Piloter l'activité du service de l'État Civil Central (qui détient les registres d'état civil antérieurs à 1983) ;
- Mettre en place et assurer la coordination transverse de l'activité des services municipaux en charge de l'état civil, piloter la mise en œuvre d'une fonction d'appui et de régulation en ce domaine.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Vous êtes titulaire d'un diplôme BAC+5, et vous possédez des connaissances juridiques approfondies. Vous disposez de qualités managériales avérées.

Vous êtes rigoureux(euse), organisé(e) et vous possédez des capacités d'adaptation, de réactivité et de résistance au stress.

Vous savez identifier et hiérarchiser les situations à risques, élaborer un plan prévisionnel, coordonner des services, des équipes.

Méthodique, vous êtes doté(e) de capacités rédactionnelles et relationnelles.

Vous savez désamorcer un conflit.

Ce poste exige une totale disponibilité en période de scrutin électoral.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

13 Bd de Dunkerque – 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Joliette)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00006141

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>