

# Communauté de Communes du Quercy Blanc

(8200 habitants) – 46170 Castelnau-Montratier

## RECRUTE

## UNE DIRECTRICE / UN DIRECTEUR DE COLLECTIVITE

**Cadre d'emplois des attachés (catégorie A)**

**35 h par semaine**

## MISSIONS

La Communauté de communes du Quercy Blanc, dans le Lot, est composée de 9 communes et 8 000 habitants. Elle recrute une directrice ou un directeur pour contribuer à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique et pour diriger les services (35 agents) et piloter l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.

### **Animation des instances de la collectivité et liaisons avec d'autres structures**

Préparer, mettre en œuvre et suivre l'exécution des décisions communautaires

Gérer les relations administratives, financières et techniques entre la communauté de communes et les partenaires institutionnels et sociaux

Assurer le pilotage des actions de communication tant interne qu'externe

### **Coordination et pilotage des actions et projets communautaires**

Conseiller et assister les élus dans l'élaboration et la mise en œuvre des projets intercommunaux

Force de proposition auprès des élus dans la définition des orientations stratégiques de la collectivité

Coordination et animation de l'ensemble des projets communautaires

Rechercher des financements et soutenir le montage des dossiers de demande de subventions

### **Sécurisation des actes administratifs et budgétaires**

Veiller à la sécurité juridique et au respect des procédures dans la préparation, la décision et la mise en œuvre des décisions communautaires

Veille juridique et réglementaire en appui des différents services

Participer à l'élaboration du budget

Supervision de l'activité budgétaire et financière de la collectivité

### **Coordination de l'ensemble des services et management de leurs responsables**

Assurer, sous l'autorité du Président, l'organisation, la coordination et la direction générale de l'ensemble des services dans le respect de l'autonomie de leurs responsables

Superviser la gestion des moyens humains et matériels de la Communauté de communes

Superviser les procédures de recrutement et aider à la décision en ce domaine

Superviser les évaluations annuelles des agents

Procéder annuellement à l'évaluation professionnelle des agents placés sous son autorité hiérarchique directe

Superviser la rédaction des fiches de poste

**Elaboration et suivi de certains dossiers ou projets spécifiques à la demande de l'autorité territoriale**

## CONDITIONS D'EXERCICE

**Temps de travail :** Poste sur 35 h

**Lieu d'exercice :** Siège de la CCQB avec déplacements éventuels sur le territoire de la Communauté de communes et hors territoire selon la nécessité de service (réunion, communication).

**Lieux d'embauche :** Castelnau-Montratier

**Particularités :** Pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, aux échéances budgétaires et aux projets de la collectivité – Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction

**Recrutement** sur le grade d'adjoint d'attaché ou d'attaché principal, catégorie A – ouvert au contractuel (art L. 332-8)

**Rémunération :** Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + participation à la complémentaire santé et à la prévoyance maintien de salaire

## PROFIL SOUHAITÉ

- Connaissances juridiques, financières et administratives
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Capacité d'analyse, de synthèse et qualités rédactionnelles
- Organisation et gestion des priorités
- Aptitude au management et au travail en équipe
- Maîtrise et capacité d'appréhension des problématiques liées à l'intercommunalité
- Esprit de synthèse et d'organisation
- Réactivité et sens de l'anticipation
- Rigueur, discrétion, autonomie et disponibilité

## CANDIDATURES

**Adressez votre candidature à :**

Monsieur le Président  
Communauté de communes du Quercy Blanc  
37 Place Gambetta  
46170 CASTELNAU MONTRATIER  
Mail : [contact@ccquercyblanc.fr](mailto:contact@ccquercyblanc.fr)

**Pièces à joindre :**

- Lettre de motivation
- CV récent et détaillé

**Date limite de dépôt des candidatures : 28/05/2026**

**Poste à pourvoir au 22/06/2026**