

Procédure de recrutement de l'assistante de direction pour le département prospective, projet de territoire et planification

Rapporteur : M. Gabriel BAULIEU, Vice-Président

AVIS			
Commission n°1		Bureau	
séance du 19/02/03	favorable	séance du 06/03/03	favorable

Par délibération du 23 octobre 2002, le Conseil Communautaire a créé un poste d'assistant(e) de direction pour le département, « projet de territoires et planification » qui se caractérise par la conduite de trois compétences diversifiées, du SMSDAB ainsi que la poursuite du projet d'agglomération et de son contrat.

3 missions composent ce poste :

- l'assistance du département (seconder la responsable du département)
- l'assistance auprès de plusieurs chargés de compétences
- le secrétariat transversal du département

Profil du poste :

- maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel)
- capacité rédactionnelle, pratique de la sténo souhaitée
- sens de l'organisation, discrétion, qualités relationnelles
- capacité à gérer les urgences
- forte disponibilité
- connaissance et pratique des collectivités
- l'assistante aura la responsabilité d'un agent de catégorie C

Contexte du recrutement :

Un jury de recrutement a eu lieu le 24 janvier 2003 pour les postes d'assistant(e)s de direction pour le département prospective, projet de territoires et planification et pour la Direction Générale.

11 personnes ont été reçues à l'entretien (3 fonctionnaires territoriaux, 1 personne sur liste d'aptitude, 3 fonctionnaires d'Etat ou assimilé, 1 fonctionnaire hospitalier, 3 non fonctionnaires)

Le poste d'assistant(e) de direction pour la direction générale a été pourvu par une personne fonctionnaire territorial.

Particularités de la candidate proposée pour le poste d'assistante de direction pour le département prospective, projet de territoire :

A l'issue de la première sélection, trois candidats ont été sélectionnés pour un second entretien avec le jury sur le poste d'assistante de direction du département « prospective, projet de territoire », dont un fonctionnaire d'Etat, un agent sur liste d'aptitude de rédacteur territorial et un non fonctionnaire.

A la différence des deux autres candidats, la personne retenue réunit à la fois des qualités de gestionnaire et d'assistante administrative essentielles pour la tenue du poste.

Par ses expériences professionnelles avérées en qualité d'assistante financière à Finagest et de responsable administrative à Cré-Entreprendre Initiative, elle a exercé des missions de secrétariat, d'établissement de comptes-rendus, de rédaction de dossiers, de comptabilité, de bilans financiers, de contrôle et de suivi budgétaire. Le contenu des éléments révélés à l'occasion des entretiens démontre que la candidate a fait preuve d'une adaptation performante aux fonctions qui lui ont été confiées.

Titulaire d'un DUT, son profil est en complète adéquation avec le poste proposé dans un département qui traite de sujets très diversifiés et complexes se rapportant au projet d'agglomération, aux compétences tourisme, équipements culturels et sportifs, environnement et au suivi du SMSDAB prochainement transformé en SMSCOT.

Nature du recrutement : contrat de droit public

Éléments du recrutement :

- travail à temps complet
- indice brut de rémunération 336 équivalent au 4ème échelon de rédacteur territorial
- régime indemnitaire conforme aux délibérations du 15 octobre 1994, du 1^{er} septembre 1995 et 22 décembre 2000.

Considérant notamment :

- le recrutement infructueux de fonctionnaires territoriaux ou de candidats sur liste d'aptitude correspondant au profil recherché,
- la diversité des missions très particulières et variées à accomplir,
- la nature des fonctions afférentes à cet emploi qui nécessitent des connaissances très spécifiques et une véritable expérience ainsi qu'une adaptation très importante quant aux sujets traités,
- les activités et responsabilités à confier à l'agent recruté,
- les besoins du service en raison du caractère particulier des missions confiées,

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- valide le recrutement d'un agent contractuel dans le cadre des dispositions de l'article 3, alinéa 3, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- autorise Monsieur le Président à engager les procédures, à signer toute pièce à intervenir dans ce cadre et à inscrire au budget ou à prélever sur les dépenses imprévues les crédits nécessaires au paiement des traitements, charges patronales et frais divers consécutifs à ce recrutement.

Pour extrait conforme,

Le Président