



LA COMMUNE DES GETS RECRUTE

## SON DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)

Emploi permanent à temps complet – Cadre d'emploi de catégorie A  
**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> Juin 2026**

---

Station touristique été/hiver surclassée 10-20 000 habitants Membre de la Communauté de Commune Haut-Chablais-Interco ;

LES GETS possède un très fort attrait touristique hivernal et estival, organisateur d'évènements, la commune est le pilote de la gouvernance touristique de la station (concession du domaine skiable et des équipements touristiques et de loisirs)

---

Sous l'autorité du Maire, le D.G.S. contribue, en étroite collaboration avec l'équipe municipale, à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et des projets de la collectivité. Il est le garant des actions de la collectivité sur le plan administratif et juridique et est force de proposition. Il dirige les services et pilote l'organisation de la commune en cohérence avec les orientations préalablement définies.

De formation supérieure, vous disposez d'excellentes qualités managériales et relationnelles. Vous animez les services en donnant du sens et un cadre, en fédérant les équipes dans une logique contributive et optimisez les compétences dans une relation de confiance.

Une expérience réussie dans le domaine de la direction générale est nécessaire.



### **Mission :**

- Accompagnement et conseil des élus dans la définition des politiques stratégiques de la commune et dans leur mise en œuvre ;
- Préparation et suivi des conseils municipaux ;
- Participation à la définition de la stratégie financière et suivi de la gestion financière de la collectivité : élaboration et exécution du budget général et des budgets annexes ;
- Pilotage et suivi des dossiers et des projets stratégiques ;
- Pilotage et management des services municipaux ;
- Mise en œuvre de la nouvelle organisation, répartition des missions et calibrage des effectifs ;
- Gestion et suivi des dossiers juridiques, notamment en matière de délégation de services publics, et des actes pris par la collectivité ;
- Sécurisation juridique de l'ensemble des procédures et des actes administratifs : suivi des dossiers de contentieux ;
- Suivi des satellites (OT, SPL,..) ;
- Fonctionnement en réseau avec les partenaires du territoire : SIVU, EPCI.



### **Compétences Requises :**

- Vous avez une expérience confirmée dans un poste similaire, si possible en station touristique ;
- Vous avez des connaissances juridiques et statutaires approfondies et maîtrisez parfaitement les règles de la comptabilité publique ;
- Vous maîtrisez les procédures et avez une bonne expérience dans la conduite de projets ;
- Vous avez la capacité à dialoguer, négocier et manager efficacement les équipes.

**✚ Profil demandé :**

- Vous êtes organisé, rigoureux et méthodique ;
- Ayant un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sachant prévoir, organiser, mettre en œuvre et contrôler ;
- Disponible pour des réunions en soirée des assemblées délibérantes ;
- Faisant preuve de discrétion professionnelle et du devoir de réserve.

**MOYEN MIS A DISPOSITION** : téléphone, matériel informatique, possibilité de logement ou véhicule.

**REMUNERATION et AVANTAGES** : (Cadre d'emplois des Attachés territoriaux)

- Salaire de base correspondant au traitement indiciaire du grade, un régime indemnitaire (IFSE mensuelle + CIA annuel), un 13<sup>ème</sup> mois (correspondant à un mois de traitement de base) ;
- Détachement sur emploi fonctionnel de DGS des communes de 10 à 20 000 habitants ;
- Chèques déjeuners (valeur faciale 7€, une participation à la mutuelle et prévoyance (contrat labellisé), une adhésion au Comité National d'Action Sociale, et au Comité des Œuvres Sociales du Personnel .

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à Monsieur le Maire– 61, Route du Front de Neige  
– 74260 LES GETS ou par Mail à [drh@lesgets-mairie.fr](mailto:drh@lesgets-mairie.fr)

**JURY prévu entre le 11 et le 22 mai 2026**

---