



Service : direction générale  
Filière : administrative  
Cadre d'emplois : attaché  
Poste à pourvoir : juin 2025

## LE POLE POPULATION

Le pôle population comprend 6 services : petite enfance, enfance, jeunesse, pôle administratif enfance, politique de de la ville et point d'accès au droit.

Il accompagne les usagers dans leur quotidien pour les conseillers, les orienter et leur proposer des services notamment dans les domaines du périscolaire, extrascolaire, de la famille et de la parentalité.

## VOS MISSIONS

En collaboration étroite avec la directrice générale des services, et les élus en charge des domaines d'actions concernés, vous êtes chargé-e des missions suivantes :

### Missions principales :

- Piloter les politiques publiques du pôle population.
- Animer et superviser l'équipe d'encadrement de la direction « pôle population ».
- Participer à la définition, la mise en œuvre opérationnelle, le contrôle et l'évaluation des projets stratégiques relevant du pôle population.
- Être l'interlocuteur des élus référents du pôle population en construisant une relation de confiance, en les informant et en les conseillant.
- Faire une veille réglementaire et législative permanente pour suivre l'évolution de l'actualité en lien avec les thématiques de la direction.
- Assurer une veille stratégique et prospective sur le périmètre de la direction.

### Missions complémentaires :

- Participation aux instances de direction et de gouvernance de la communauté de communes.
- Suppléance de la Directrice générale des Services en cas d'absence.

## VOTRE PROFIL

De formation supérieure, vous témoignez d'une aptitude reconnue en termes de compétences managériales, organisationnelles, financières et de conduite de projets dans les domaines des services à la population ;

Vous êtes reconnu-e pour votre capacité à travailler en transversalité et en concertation. Vous savez appréhender les situations complexes et être force de proposition.

Disponible, votre aisance relationnelle, votre diplomatie, et votre rigueur sont des atouts pour réussir dans ce poste.

Une expérience significative dans un poste similaire est fortement souhaitée.

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET AVANTAGES :

Recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle.

Lieu de travail : Hôtel de Ville de Bonneville, à 8 minutes de la gare de Bonneville et de son offre Léman Express – TER

Temps de travail : 39h hebdomadaire (+ 23 RTT)

Rémunération : traitement statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois + prime vacances

Avantages : forfait mobilités durables ; tickets restaurants, CESU, COS (selon ancienneté) ; participation mutuelle labellisée ; contrat groupe prévoyance.

## POUR REJOINDRE LA CCFG

Merci de transmettre un CV et une lettre de motivation adressés à monsieur le président de la communauté de communes Faucigny Glières

### Par courrier ou par mail

Service des ressources humaines  
6, place de l'hôtel de ville 74130 Bonneville  
[drh@ccfg.fr](mailto:drh@ccfg.fr)

### Besoin d'informations complémentaires

Contactez notre chargée de recrutement :  
07.88.15.57.16



