



# VALMOREL

**LA COMMUNE DES AVANCHERS-VALMOREL**  
**Recrute**  
**SON SECRETAIRE GENERAL DE MAIRIE (H/F)**

**Poste à temps complet**  
**Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou grade d'attaché**

Située en Tarentaise, la commune des Avanchers-Valmorel - qui porte la station VALMOREL avec un domaine skiable attractif - offre un cadre de vie privilégié grâce à un environnement préservé, un aménagement de son territoire soigné et cohérent, des paysages entretenus, une architecture et un patrimoine authentique. A la fois station de ski familiale de 15 000 lits touristiques, et commune de 800 habitants permanents, disposant d'un tissu associatif riche, la municipalité impulse un dynamisme touristique fort, proposant des événements culturels et sportifs variés, ainsi que de nombreuses activités été comme hiver.

La commune s'attache à construire un équilibre entre tradition et modernité, dans le respect de l'environnement où l'action et la convivialité se conjuguent au quotidien, dans un esprit authentique et résolument tourné vers l'avenir. Sa force : des services de proximité, écoles, commerces, pour répondre aux besoins de sa population (800 habitants permanents) ; mais aussi une action publique dynamique pour soutenir et encourager l'attractivité touristique et l'économie locale.

Collaborateur direct du Maire sous l'autorité duquel il/elle est placé(e), responsable des moyens humains et financiers de la commune, il/elle coordonne une équipe de 25 à 35 agents permanents et saisonniers, dont un responsable des travaux et services techniques et un responsable urbanisme foncier en charge de l'instruction des PC, il/elle met en œuvre les actions décidées par l'équipe municipale.

## **Missions**

- Vous pilotez les projets communaux, assistez, conseillez les élus et alertez sur les risques juridiques, techniques et financiers,
- Vous préparez et suivez les séances du conseil municipal : convocations, rédaction des actes (délibérations, arrêtés et établissement des procès-verbaux),
- Vous élaborez le budget communal (F : 7 500 000€ - I : 2 500 000 €), le budget annexe
- « Régie de Transport Valmobus » d'en assurer l'exécution, établir des perspectives financières,
- Vous pilotez les ressources humaines de la commune,
- Vous managez et pilotez directement le service administratif composé de 4 personnes : état civil, comptabilité, RH, élections, accueil,
- Vous avez en charge les dossiers liés à la sécurité au sein de la commune ; organisation des commissions de sécurité du domaine skiable, le suivi des visites de sécurité dans le cadre des ERP,
- Vous avez en charge les relations avec les instances externes et les partenaires de la commune ; office de tourisme, remontées mécaniques, la Société Publique Locale « Valmorel gestion » pour la gestion des parkings, de la piscine, du cinéma, l'organisation des navettes de transports gratuites.

## **Profil**

Connaissance de l'environnement territorial, des processus décisionnels des collectivités locales •  
Expérience appréciée sur un poste similaire • Connaissance des logiciels Berger-Levrault, Pack

Office (Word, Excel...) • Connaissance des règles budgétaires et comptables et des marchés publics • Connaissance du statut • Compétences managériales avérées • Qualités rédactionnelles et relationnelles.

## **Savoir-être**

Discrétion professionnelle • Disponibilité • Rigueur et sens de la priorisation dans l'organisation du travail • Autonomie/Initiative • Capacités d'adaptation • Sens du service public • Sens de la communication et du relationnel • Polyvalence • Sens de l'écoute et du travail en équipe.

## **Conditions de recrutement**

- Poste à temps complet
- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou grade d'attaché
- Période de « tuilage » souhaitée à compter de mi-septembre 2025 avec l'actuelle titulaire du poste.
- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation Prévoyance, chèques-déjeuner
- Voiture de service avec remisage à domicile

### **Poste à pourvoir idéalement pour le 15 septembre 2025**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser Centre de gestion de la FPT de la Savoie au plus tard le **30 mai 2025**

à l'attention personnelle de **Monsieur le maire des Avanchers-Valmorel**, à l'adresse suivante :  
[emploi@cdg73.fr](mailto:emploi@cdg73.fr)