



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Directeur(trice) de la Citoyenneté

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux
Catégorie A - Filière administrative
Temps complet - 35 heures
Affectation : Direction de la Citoyenneté

Le poste et son contexte

Dans le cadre de son projet de modernisation de l'action publique, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden poursuit une ambition forte : offrir aux habitants un service public de proximité plus accessible, plus lisible et davantage centré sur leurs besoins.

Dans ce contexte, la Ville réorganise sa Direction de la citoyenneté, qui regroupe les services Accueil, État civil, Conciergerie et le futur Espace France Services.

Sous l'autorité de la Directrice Générale Déléguée aux services à la population, vous pilotez cette nouvelle direction dans ses dimensions stratégiques, managériales, organisationnelles et opérationnelles. Vous accompagnez la transformation des organisations, développez une culture commune de la relation usager et garantisiez la qualité et la sécurité du service public.

Vous conduisez notamment plusieurs projets structurants : création et labellisation de l'Espace France Services, réorganisation de la direction, réaménagement des espaces d'accueil et modernisation des procédures et outils de pilotage.

Vos missions

Piloter la Direction de la citoyenneté

- Participer à la définition et au pilotage des politiques publiques de la citoyenneté
- Conseiller les élus et la Direction générale
- Définir les objectifs de la direction, élaborer et suivre son budget
- Développer les outils de pilotage et les indicateurs de performance
- Garantir la continuité du service public et favoriser la transversalité
- Veiller à la sécurité juridique des actes et procédures

Accompagner la transformation de l'organisation

- Définir les standards d'accueil de la collectivité
- Améliorer la qualité de l'accueil physique, téléphonique et numérique
- Optimiser les parcours usagers et développer les démarches de simplification administrative
- Mettre en place des indicateurs de satisfaction
- Développer une culture de l'écoute et de la qualité de service
- Accompagner les équipes dans la gestion des situations de tension avec les usagers

Manager les équipes

- Encadrer et accompagner les responsables de service et les agents
- Développer les compétences et conduire les entretiens professionnels
- Animer les réunions de direction et favoriser la transversalité
- Développer une culture de la responsabilité et de l'autonomie
- Prévenir les risques psychosociaux

Le périmètre représente 13 agents, répartis entre la direction, l'accueil, l'état civil, France Services et la conciergerie.

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Piloter les services et les projets structurants

Vous supervisez notamment :

- Le déploiement et le fonctionnement de l'Espace France Services, en lien avec son responsable
- Le service État civil, notamment les missions liées aux titres d'identité, élections, recensement et gestion funéraire
- Le service Accueil et la conciergerie, dans une logique de complémentarité avec les autres guichets de la collectivité
- Le projet de réaménagement de l'accueil de l'Hôtel de Ville

Vous participez également au Comité de direction, aux dialogues budgétaire et de gestion RH, aux projets transversaux de modernisation et au dispositif communal de gestion de crise.

Profil recherché

De formation supérieure Bac +5 en droit public, administration publique, management public, sciences politiques ou équivalent, vous disposez d'une expérience confirmée sur un poste de direction ou de direction adjointe en collectivité territoriale.

Vous justifiez également d'une expérience significative en management d'équipes, en conduite du changement et en pilotage de projets complexes. Une expérience dans la création ou le pilotage d'un Espace France Services serait particulièrement appréciée.

Vous maîtrisez l'environnement des collectivités territoriales, le droit administratif, les réglementations relatives à l'état civil, aux élections et aux titres sécurisés, ainsi que les enjeux liés à la relation usager, au management public et à l'amélioration continue.

Vous êtes reconnu(e) pour votre :

- Leadership et votre capacité à fédérer
- Vision stratégique et votre sens du service public
- Capacité d'analyse, de décision et d'arbitrage
- Aptitude à accompagner le changement
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Diplomatie et vos qualités relationnelles
- Force de proposition et votre esprit d'initiative

Conditions particulières : participation au Comité de direction, disponibilité ponctuelle en soirée pour les conseils municipaux, commissions ou réunions publiques, mobilisation lors des scrutins électoraux et déplacements ponctuels auprès des partenaires institutionnels.

Ce que la Ville d'Illkirch-Graffenstaden vous propose

- Un poste stratégique au cœur de la modernisation du service public et de la relation aux habitants
- Un périmètre de direction diversifié associant accueil, état civil, France Services et conciergerie
- Des projets structurants à conduire et une réelle capacité à faire évoluer les organisations
- Une participation au collectif de direction et aux réflexions stratégiques de la collectivité
- Un environnement de travail fortement transversal, en lien avec l'ensemble des directions et les partenaires institutionnels

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Candidature

Vous souhaitez contribuer à la transformation du service public local et porter une politique ambitieuse de **citoyenneté et de relation usager** ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'attention de :

Monsieur le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon
67401 Illkirch-Graffenstaden Cedex

Ou par courriel à : recrutement@illkirch.eu

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

