

Avis d'appel à candidature

**Pour un emploi de Responsable du pôle Secrétariat général, Population et Communication à pourvoir
par la voie du détachement prévu par le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020**

La commune de Pulversheim ouvre un emploi de Responsable du pôle Secrétariat général, Population et Communication à pourvoir par la voie du détachement prévu par le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Modalités de recrutement

Ce recrutement sans concours est réalisé en deux étapes :

- 1^{ère} phase (*admissibilité*) : examen par une commission de sélection des dossiers de candidature présentés par les candidats.

Seuls les candidats sélectionnés seront convoqués à la phase d'admission.

- 2^{ème} phase (*admission*) : un entretien devant la commission de sélection.

Un emploi de Responsable du pôle Secrétariat général, Population et Communication à pourvoir

Grade : rédacteur territorial.

La fiche de poste détaillée est annexée au présent avis de recrutement.

Conditions de recevabilité des candidatures

Ouvert aux fonctionnaires relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier 2026.

Référence :

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 93 ;

Vu le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

Vu l'arrêté n° 103/2021 du 15 juin 2021 arrêtant les lignes directrices de gestion de la commune de Pulversheim.

Description de l'emploi		
Missions générales de l'emploi		Piloter le pôle Secrétariat général, Population et Communication et coordonner le poste d'accueil, en garantissant la continuité du service rendu aux usagers.
Activités relatives aux missions		– Pilotage du pôle et coordination du poste d'accueil (organisation de la continuité du service, procédures internes, reporting auprès du Directeur général des services) ; encadrement hiérarchique du personnel d'accueil à terme, sur décision de l'autorité territoriale ; – Secrétariat général : préparation du conseil municipal, élaboration des projets de délibération et transmission à la préfecture, veille juridique ; – Population : état civil, élections, recensement, cimetière ; – Vie associative : suivi des dossiers, locations de salles, conventions, autorisations diverses, logistique des manifestations communales ; – Communication : supports numériques et d'information de la commune ; – Régies de recettes et suppléance de l'accueil.

Calendrier du recrutement	
Date limite de dépôt des dossiers	Vendredi 13 novembre 2026
Sélection des dossiers par la commission de sélection	Semaine 47 : à partir du lundi 16 novembre 2026
Les entretiens des candidats sélectionnés se dérouleront	Jeudi 26 novembre 2026
Date prévue du détachement	À compter du 15 décembre 2026
Dossier de candidature	
Les candidatures sont à adresser à la mairie de Pulversheim (1 place Charles de Gaulle- 68840 PULVERSHEIM), ou par courriel à dgs@pulversheim.fr. Le dossier de candidature et la fiche de poste peuvent être téléchargés depuis le site internet de la commune : www.pulversheim.fr	

Le Maire,

Christophe TORANELLI