

Paris, le **18 MAI 2022**

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 20-II du statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat, je porte à votre connaissance la vacance d'emploi de secrétaire général suivante :

**la Chambre de métiers et de l'artisanat de la Moselle recrute au 1<sup>er</sup> septembre 2022**

**un(e) secrétaire général positionné(e) rang 5**


Les candidatures doivent être adressées au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2022 sous pli confidentiel à

Monsieur le Président  
CMA de la Moselle  
Direction générale  
CS 85840  
5 boulevard de la Défense  
57078 METZ Cedex 3

Je vous prie de bien vouloir également transmettre cette communication au(x) secrétaire(s) générau(x) adjoint(s) de votre chambre et ce, en application des dispositions de l'article 20-II précité.

Avec mes remerciements, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Julien GONDARD  
Directeur général



J / 1

Destinataires : *Mmes et MM. les Secrétaires généraux de CMAR*  
*Copie à Mmes et MM. les Présidents*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté - Égalité - Fraternité  
CMA FRANCE  
12, avenue Marceau • 75008 Paris • +33 1 44 43 10 00  
www.apcma.fr • info@apcma.fr  
• www.artisanat.fr  
Décret n° 2004-1164 du 2 novembre 2004



## SECRETAIRE GENERAL – DIRECTEUR DES SERVICES (H/F)

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle est un établissement public qui représente et défend les intérêts des entreprises artisanales de son territoire. Elle accompagne les artisans dans chaque étape de leur vie professionnelle, de la création à sa transmission, et notamment en appui de leur développement. Elle assure la gestion de plusieurs organismes de formation au service du développement des compétences de l'artisanat de son territoire.

La CMA de la Moselle recherche son :

### Secrétaire Général – Directeur des Services (H/F).

Collaborateur direct et conseiller du Président auquel il rend compte, le Secrétaire Général est également le Directeur des Services et chef du personnel de l'établissement.

- Il est force de proposition : il propose aux élus les meilleurs axes stratégiques afin que l'établissement puisse mettre en œuvre les services les plus adaptés aux entreprises artisanales.
- Il est garant du bon fonctionnement institutionnel en veillant à la bonne organisation des instances politiques (Assemblée Générale, Bureaux, Commissions)
- Il anime, coordonne et motive les activités des services pour mettre en œuvre la politique définie par le président et les élus, assure la bonne exécution du budget et le respect des obligations légales et réglementaires qui incombent aux CMA.
- Il anime le comité de Direction et impulse une dynamique d'activités et d'innovation favorisant une offre de services adaptées aux besoins des clients et une qualité de service de haut niveau.
- Il dirige et coordonne les activités des différents sites d'exploitation. Il développe les actions conduites en commun au sein du réseau et avec d'autres acteurs.
- Il participe directement au développement des partenariats pour développer les activités et les ressources en mobilisant les partenaires institutionnels (Europe, Etat, Région), et privés.
- Il développe les relations extérieures de l'établissement et peut représenter le Président et l'Etablissement.
- Il participe aux réunions du réseau national des CMA auquel la CM de la Moselle est associée ainsi que de la CMA Région Grand Est et veille à la cohérence des actions de son territoire avec les stratégies nationales et régionales.
- Il est le garant du processus Qualité de l'établissement public dont il assure la direction.
- Il veille à la qualité des relations sociales au sein de la compagnie et participe directement au dialogue social auprès du Président. Il est le chef du personnel.

### Profil recherché :

Formation supérieure impérative (Administration, Gestion - Finances, Juridique, ...) et expérience confirmée dans la direction, le management et la gestion d'un établissement similaire.

Connaissance du monde consulaire et des instances de représentation patronales.

Expérience significative dans l'exercice de fonctions dirigeantes, notamment dans le secteur public.

Bonnes connaissances juridiques (droit public) et de la comptabilité publique.

Pratique des relations avec des élus.

Intérêt pour le secteur de l'artisanat.



**Qualités requises** : sens politique et de l'écoute, capacités à fédérer, bon négociateur, créativité, réactivité, disponibilité, innovant, développeur, autonomie, aisance relationnelle, animateur d'équipes, sens de l'organisation, esprit d'analyse et de synthèse.

**Pré-requis :**

Les candidats sont informés que pour être confirmés dans la fonction, ils auront à satisfaire aux épreuves de l'examen d'accès à l'emploi de Secrétaire Général du réseau des CMA. Les conditions à remplir par les candidats, les modalités d'organisation de l'examen, la fiche détaillée de l'emploi de secrétaire général et le programme des épreuves sont consultables sur le portail de l'artisanat : <https://www.artisanat.fr>

**Contrat :**

Type : titulaire avec stage probatoire  
Catégorie d'emploi : Secrétaire Général Rang 5

**Date de prise de fonction** : 1<sup>er</sup> septembre 2022

**Lieu d'affectation** : Metz

**Les candidatures sont à adresser par voie postale au plus tard pour le 1<sup>er</sup> juillet 2022 à :**

Monsieur le Président de la Chambre de Métiers de la Moselle  
Direction Générale  
CS 85840  
5 Boulevard de la Défense  
57078 METZ Cedex 3

Le dossier de candidature sera obligatoirement composé des documents suivants :

- Un CV actualisé,
- Une lettre de motivation

Les dossiers incomplets ou hors délai ne seront pas pris en compte