

GRILLE D'ENTRETIEN · COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétaire général(e) de mairie

Durée conseillée : 60 min · Posez les mêmes questions à chaque candidat pour comparer objectivement.

CANDIDAT(E)

DATE DE L'ENTRETIEN

RECRUTEUR(S)

DIRECTION / SERVICE

BARÈME

1 Insuffisant

2 À développer

3 Conforme aux attentes

4 Excellent

Vérifications préalables

Statut actuel (titulaire, lauréat, contractuel)

.....

Expérience en secrétariat de mairie

Oui / Non

Maîtrise de la M57 et des logiciels métiers

Oui / Non

Date de disponibilité / préavis

.....

Critères d'évaluation

01 Parcours et expérience

Collectivités, polyvalence

NOTE

1

2

3

4

Présentez-moi votre parcours et les collectivités dans lesquelles vous avez travaillé.

→ Taille des communes, domaines gérés, polyvalence

Notes

Quel dossier complexe avez-vous mené de bout en bout ?

→ Méthode, autonomie, résultat

Notes

02 Finances et budget

M57, exécution budgétaire, fiscalité

NOTE

1

2

3

4

Comment préparez-vous le budget primitif avec les élus ?

→ Calendrier, DOB/ROB, prospective, pédagogie auprès des élus

Notes

Comment gérez-vous une ligne budgétaire insuffisante en cours d'année ?

→ Décision modificative, virement de crédits, alerte au maire

Notes

03 Juridique et assemblées

Délibérations, actes, veille

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment sécurisez-vous une délibération ?

→ Compétence, quorum, formalisme, contrôle de légalité

Notes

Comment assurez-vous votre veille juridique ?

→ Sources fiables, réseau, application concrète

Notes

04 RH et management

Paie, carrières, encadrement

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment gérez-vous la carrière d'un agent (avancement, promotion) ?

→ Connaissance du statut, lignes directrices de gestion, CAP / CST

Notes

Comment encadrez-vous une petite équipe polyvalente ?

→ Organisation, écoute, cadre clair

Notes

05 Relation élus et motivation

Positionnement, discrétion, intérêt

NOTE

1	2	3	4
---	---	---	---

Comment réagissez-vous si un élu vous demande une décision juridiquement risquée ?

→ Conseil argumenté, alerte écrite, loyauté sans complaisance

Notes

Pourquoi notre commune ?

→ S'est renseigné(e) sur le territoire et les projets

Notes

MISE EN SITUATION

NOTE

« À deux jours du conseil municipal, le maire vous demande d'ajouter une délibération sur une vente de terrain sans avis des Domaines. Que faites-vous ? »

1	2	3	4
---	---	---	---

→ Signaux attendus : explique les obligations (avis des Domaines selon seuils, délais de convocation), propose un report ou une solution conforme, alerte par écrit, reste force de proposition.

Synthèse

PARCOURS	FINANCES	JURIDIQUE	RH	ÉLUS	SITUATION	TOTAL
/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 4	/ 24

POINTS FORTS

POINTS DE VIGILANCE

COMMENTAIRE GÉNÉRAL

RECOMMANDATION

☐

À retenir

☐

À revoir en 2e entretien

☐

Ne pas retenir