



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## ANNONCE EMPLOI

Ville dynamique et solidaire, le Pré Saint-Gervais est une collectivité à taille humaine, au cœur des grands enjeux de la Métropole (membre d'Est Ensemble, territoire de plus de 400 000 habitants, et limitrophe de la ville de Paris).

Fière de sa diversité et de sa jeunesse, rejoignez une collectivité qui développe des projets ambitieux, offre une carrière épanouissante et agit dans le cadre d'une politique éco-citoyenne.

### LA VILLE RECRUTE UN-E

---

#### CONSEILLER-E TECHNIQUE AU CABINET DU MAIRE (H /F)

Attaché territorial - Catégorie A

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

---

Le cabinet du Maire accompagne le maire et les élus dans l'exercice de leurs mandats. Assurant un lien efficace et stratégique entre l'administration, la population, les partenaires et les élus, le service assume des missions d'accueil, d'écoute, mais aussi de définition et d'accompagnement de la stratégie politique.

Sur des thématiques transversales comprenant notamment la jeunesse et l'éducation, l'action sociale et les solidarités, la vie associative et la politique de la ville, l'action sportive et culturelle, la sécurité, la transition écologique et numérique, le commerce, la démocratie participative, l'égalité femme-homme et la lutte contre les discriminations, vous accompagnez l'action du Maire et des élus, vous produisez des supports d'aide à la décision, vous rédigez des interventions et des argumentaires à destination du Maire et des élu(e)s ainsi que des réponses aux sollicitations de la population.

#### Missions

En qualité de conseiller-e technique au sein du cabinet du maire vous êtes chargée de :

- Suivre les dossiers thématiques pour le cabinet, aide à la prise de décision :
  - Vous assurez le suivi de dossiers thématiques impliquant une veille et une aide à la décision du Maire et des élu(e)s ;
  - Vous travaillez en lien étroit avec l'administration auprès de laquelle vous transmettez la stratégie de l'exécutif ;
  - Vous assurez une veille politique sur ces mêmes thématiques au niveau national et territorial en complétant l'information du Maire et des élu(e)s.
  
- Informer et animer la relation aux élus :
  - Vous veillez à l'information quotidienne des élu(e)s (Actu Mairie, note d'information etc.) et vous animez des réunions thématiques avec les élus, les services de la collectivité et la population ;

- Vous organisez des événements et vous accompagnez le Maire et les élus sur certains déplacements sur le territoire ;
- Vous valorisez le travail politique de la Municipalité et collaborez à l'élaboration de supports de communication.
- Assurer l'interface entre le Maire et la population :
  - Vous assurerez la rédaction d'interventions et des argumentaires à destination du Maire et des élus et de réponses aux différentes sollicitations issues de la population.

## Profil

Diplômé de l'enseignement supérieur en sciences politiques ou diplôme généraliste, Bac +3 à Bac + 5.

Vous maîtrisez l'outil informatique, disposez d'un bon sens relationnel et de la communication. Vous faites preuve d'une grande discrétion et savez travailler en transversalité et en équipe.

Vous avez une bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et de l'action communale. La connaissance du territoire de la Seine-Saint-Denis peut être un avantage.

Vous disposez également d'un sens politique et d'esprit de synthèse, permettant d'anticiper et d'identifier des solutions et des arbitrages pour les élu(e)s.

Vous faites preuve d'une grande disponibilité (réunions et rencontres ponctuellement en soirée, occasionnellement le weekend). L'amplitude de travail est variable en fonction de l'actualité politique de la collectivité et de l'activité des élu(e)s.

La collectivité offre des conditions d'emplois attrayantes tant en termes de rémunération que d'actions sociales :

**Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année  
CNAS, moments de convivialités et restaurant municipal**

**Lettre de motivation et CV** à adresser à Monsieur le Maire et à envoyer à [recrutement@villedupre.fr](mailto:recrutement@villedupre.fr) (en indiquant en objet : candidature – conseiller technique cabinet du Maire + Nom + Prénom) ou à l'adresse suivante : Hôtel de Ville, 84 bis rue André-Joineau, 93310 Le Pré Saint-Gervais, avant le **20 novembre 2018**.

Renseignements complémentaires auprès de Fatoumata SOW, Directrice de cabinet – 01.49.42.48.75.