

Fiche de poste – collaborateur.trice de cabinet

Type de contrat : contrat de collaborateur de cabinet
Date de début de contrat : à partir du 1er juin 2022
Salaire : selon expérience
Temps plein
Le poste est placé sous l'autorité du directeur de cabinet

Contexte

Le cabinet du maire de Chambéry (Savoie, 60 000 habitants, préfecture et ville-centre d'une agglomération de 137 000 habitants) recherche un-e collaborateur.trice généraliste.

La majorité municipale élue en 2020 à l'occasion d'une alternance politique porte un projet fort autour de la transition écologique, des solidarités, de la ville inclusive et du renouveau démocratique. La proximité et la cohésion sociale sont des préoccupations majeures, dans une ville qui compte notamment trois quartiers en politique de la ville (environ 18 000 habitants). L'ambition est également de faire évoluer la gouvernance interne de l'équipe municipale et de relations avec les services, vers plus de collégialité, de transversalité et d'ouverture aux initiatives. L'équipe municipale souhaite impulser une nouvelle dynamique pour une ville à fort potentiel, au pied des Alpes et au cœur d'une région forte de plusieurs villes qui partagent les mêmes orientations.

Missions

Au sein du cabinet, la collaboratrice ou le collaborateur accompagne le maire, la première adjointe plus spécifiquement et l'ensemble de la municipalité dans la mise en œuvre des orientations politiques et le suivi des dossiers prioritaires.

Au quotidien, le collaborateur ou la collaboratrice devra notamment :

- Suivre les dossiers prioritaires en lien avec les élu.es concernés et la direction générale ;
- Accompagner et conseiller les élu.es ;
- Veiller au respect des processus de décision et participer à leur construction et animation ;
- Rédiger des courriers, notes, éléments de langage, discours, éditos, argumentaires, comptes rendus, synthèses, etc. ;
- Accompagner le maire et la première adjointe dans le cadre de réunions et rendez-vous qu'il conviendra de préparer, en lien avec les secrétariats particuliers et les services municipaux ;
- Représenter le cabinet en interne comme auprès de partenaires extérieurs ;
- Concourir à la communication politique de la majorité municipale.

Compétences et profil :

- Expérience en collectivité locale ou en cabinet politique requise ;
- Bonne connaissance politique et juridique des collectivités territoriales, des institutions et des compétences municipales ;
- Compréhension d'un environnement de travail multi-acteurs, au contact notamment des élus ;
- Capacités rédactionnelles irréprochables, capacités d'écoute et de communication ;
- Sens de l'organisation et du travail en équipe, autonomie et rigueur, réactivité, discrétion et loyauté, capacités d'adaptation ;
- Flexibilité et adaptation à un contexte changeant (horaires décalés, activités en soirées ou le week-end) et parfois sous pression ;
- Sensibilité aux priorités politiques du projet de Demain Chambéry ;
- Une connaissance du contexte politique local et régional serait un atout.

Candidatures (CV et lettre de motivation en format PDF) à envoyer à q.delorme@mairie-chambery.fr