



LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES POLE RECRUTEMENT-FORMATION- MOBILITE

Vous informe

AVIS DE VACANCE DE POSTE Cabinet de Monsieur le Maire

Collaborateur (trice) de cabinet de M. le Maire.
Réf 17-39

Placé (e) sous l'autorité du Directeur de Cabinet de Monsieur le Maire vous êtes en charge de :

MISSIONS

- La rédaction des notes et des interventions de M. le Maire
- Le suivi des conseils de quartiers
- L'assistance de M. le Maire dans certaines entrevues avec les citoyens et habitants de Bagnolet
- La participation à la préparation et la mise en œuvre des dossiers spécifiques confiés par M. le Maire
- La coordination des dossiers (éléments pour rédiger des discours, réponses aux courriers de la population)
- En outre, vous êtes force de propositions dans les relations du Maire avec les élus et la population.

CONNAISSANCES

- Notions en matière de logement, droit des personnes et de la famille
- Excellentes connaissances de l'environnement des collectivités locales.

QUALITES REQUISES

- Qualités relationnelles et rédactionnelles, sens de la communication, empathie,
- Discrétion et tempérance, grande loyauté et réserve,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautique,
- Sens de l'organisation, méthode et rigueur de travail,
- Assiduité et ponctualité, grande disponibilité,
- Collaboration et esprit d'équipe,
- Esprit d'initiative et autonomie.

Merci d'adresser votre candidature à : Monsieur le Maire
Place Salvador Allende
93170 BAGNOLET
Service.recrutement@ville-bagnolet.fr