



ANNONCE EMPLOI

VILLE DES LILAS, Commune de la Seine-Saint-Denis
23 000 habitants, 650 agents
à proximité immédiate de Paris
(Métro ligne 11, périphérique, accès aux principales autoroutes)
Recrute

Un.e Chef.fe de Cabinet

Le Cabinet accompagne le Maire et les élu.e.s dans l'exercice quotidien de leur mandat. Sous l'autorité du / de la Directeur.rice de Cabinet, vous participez à la gestion du Cabinet du maire et contribuez à la qualité des relations des élu.e.s avec les services et les partenaires institutionnels au service de la population.

Les missions du /de la Chef.fe de Cabinet :

- Suivi de l'agenda du Maire (coordination des manifestations et déplacements).
- Gestion des affaires courantes du cabinet.
- Prise en charge des demandes des administré.e.s (accueil, rendez-vous, interventions, suivi..).
- Accompagner le Maire et les élu.e.s dans la gestion des dossiers stratégiques, en lien avec les services municipaux.
- Gestion des réseaux sociaux du Maire.
- Coordination du travail de l'équipe municipale.

Profil et qualités attendues :

- Diplôme de l'enseignement supérieur (bac+4/5) en sciences politiques ou en droit, de préférence.
- Expérience significative en tant que collaborateur.rice d'élu.e.
- Bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et de l'action communale.
- Sens de l'organisation, rigueur et discrétion.
- Capacités d'initiative et d'autonomie.
- Fortes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse.
- Maîtrise des outils informatiques et de communication.
- Sens du dialogue et de l'écoute.
- Très grande disponibilité et capacités d'adaptation.

Candidature :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

- **Poste à pourvoir dès que possible.**

- Candidature à adresser :

- par mail à la Directrice de Cabinet, Adeline CARRIAT : adelinecarriat@leslilas.fr

- par courrier à Monsieur le Maire, Lionel BENHAROUS, Hôtel de Ville, 96 rue de Paris, 93260 Les Lilas.