

Février 2010

**DIRECTEUR DE CABINET
(H ou F)**

LA COLLECTIVITE

La ville de Poissy (Yvelines) compte un peu moins de 40 000 habitants, mais elle est sur classée 40 000/ 80 000

Elle emploie environ 900 agents.

Son budget est de 107 millions d'euros dont 40 en investissement.

Le Maire de Poissy est Frédéric BERNARD, élu en mars 2008.

LE POSTE

Il s'agit de pourvoir au remplacement de la Directrice de Cabinet, qui a évolué vers d'autres fonctions.

Le Directeur de Cabinet a pour mission d'assister le Maire dans toutes ses réunions et ses relations institutionnelles. Chargé de l'organisation de l'agenda, de la gestion des courriers et prises de parole du Maire, il assiste aux réunions de l'exécutif et des commissions. Il travaille en relation étroite avec les élus de la ville et en lien avec les Services.

Outre la coordination de la Direction de la Communication, il assure le pilotage et le suivi de certains dossiers et remplit des missions ponctuelles à la demande du Maire.

En liaison avec le Directeur Général des Services, il veille à la mise en œuvre des projets municipaux, à la cohérence globale des politiques sectorielles animées par les maires adjoints et les conseillers municipaux, à la communication auprès des médias.

Il est en relation avec les instances des partis politiques, les élus d'autres collectivités et les institutions.

Plus précisément, le Directeur de Cabinet doit :

- animer et diriger l'équipe du Cabinet et du protocole,
- préparer, mettre en œuvre et suivre les dossiers réservés traités par le Maire,
- suivre les dossiers transversaux et assurer leur communication,
- faire l'interface avec les services de la ville, les structures et demandes extérieures,
- traiter les principales correspondances du Maire et suivre les dossiers de proximité,
- conseiller le Maire et assurer l'interface du Maire avec l'équipe municipale,
- Assister le Maire au niveau de « la sécurité » en lien avec la police municipale et le CLSPD

LE PROFIL

De formation supérieure, homme ou femme, le futur Directeur de Cabinet aura une bonne connaissance du fonctionnement d'une structure communale, une réelle aptitude à la rédaction et à l'analyse, ainsi qu'un sens de l'intérêt général et un sens politique certains.

Il sera capable d'appréhender l'aspect politique des questions évoquées, de hiérarchiser les priorités et d'apprécier la spécificité du travail de cabinet par rapport à celui de l'administration.

Il manifestera un intérêt certain pour la vie de la cité et l'activité publique du Maire.

Une personnalité chaleureuse, mais aussi rigoureuse et organisée, permettra de réussir dans une fonction qui nécessite un bon sens de l'écoute, des qualités de négociation, de fermeté et de diplomatie.

LES CONDITIONS MATERIELLES

- Recrutement contractuel.
- Rémunération selon profil et expérience.

CONTACT : CABINET OWEN CONSEIL
80 rue Taitbout 75009 PARIS
Tel. 01 45 62 31 20
E.mail : sowen@cabinetowenconseil.fr

