



LA VILLE DE JOIGNY
11 000 habitants

Recrute
Pour le 1^{er} Octobre 2010

Un Directeur de Cabinet (H/F)

MISSIONS

Sous l'autorité directe du Maire, et en collaboration avec la direction générale des services, vous exercerez les missions suivantes :

- Seconder le Maire dans la coordination et la concertation interne de l'équipe municipale et assurer la diffusion et le suivi des informations
- Contribuer à l'efficacité et à la qualité des relations de la municipalité avec les habitants et les partenaires publics ou privés de l'action municipale
- Assister le Maire dans la gestion des dossiers politiques et la préparation des conseils municipaux,
- Représenter le Maire à certaines réunions auprès des partenaires et des médias
- Préparer des réunions publiques, discours, superviser la rédaction et le suivi de courriers et notes.
- Préparer les réunions du bureau municipal, en assurer les comptes rendus et le suivi des décisions,
- Gérer directement certains dossiers, avec le Maire et l'Adjoint au Maire concerné en matière de communication, sécurité publique...

PROFIL

- Formation supérieure avec orientation dans les domaines des sciences politiques ou de la gestion et du droit des collectivités territoriales
- Expérience du fonctionnement des collectivités territoriales et/ou de la vie politique en qualité de collaborateur d'élus
- Maîtrise de l'outil informatique et des nouvelles technologies de communication
- Goût pour le travail en équipe et la gestion de projets en transversalité
- Capacité d'initiative et autonomie
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Capacités d'organisation, réactivité, et grande disponibilité

CONDITIONS

- Recrutement sous contrat
- Rémunération selon expérience

*Les candidatures (lettre de motivation manuscrite et CV) sont à adresser
avant le 28 juillet 2010 à :*

Monsieur le Maire de JOIGNY
Quai du 1^{er} Dragons
BP 210
89 306 JOIGNY Cedex