

## **Recrutement**

### **Emploi de collaborateur de cabinet H/F : conseiller communication et prévention**

Sous l'autorité de l'Adjointe à la Maire de Paris chargée de la Sécurité, de la Prévention, des Quartiers Populaires et de l'Intégration ainsi que du Directeur de cabinet, le/la collaborateur/trice de cabinet participe à la conduite des orientations de la municipalité dans les domaines précités. Il est particulièrement chargé de la communication de l'élue et de la délégation, et des questions de prévention au sein du cabinet.

#### **Missions**

En lien avec le directeur de cabinet et la cheffe de cabinet, sur lequel il/elle pourra s'appuyer dans la mise en œuvre de ses missions, le/la collaborateur/trice de cabinet sera amené(e) à suivre notamment les dossiers suivants :

- Suivi de la communication de l'élue et de la délégation, notamment numérique (web, réseaux sociaux, etc)
- Suivi des relations presse
- Valorisation de l'action de la délégation, en lien avec l'ensemble des conseiller(e)s techniques
- Suivi et accompagnement des Centres Sociaux parisiens et des acteurs associatifs relevant du champ de la prévention primaire
- Suivi du Fonds d'Aide aux Jeunes Parisiens
- Implication sur les politiques de prévention transversales, en lien avec les conseiller(e)s techniques concerné(e)s

#### **Profil et qualités requises**

Le/la candidat(e) présente une spécialisation en communication publique, notamment presse, numérique et réseaux sociaux. Il/elle maîtrise les principaux outils liés à ces missions, et a une expérience reconnue en la matière.

Le/la candidat(e) a un fort intérêt pour la mise en œuvre de politiques publiques, particulièrement s'agissant des enjeux liés aux quartiers populaires, aux acteurs associatifs et plus généralement aux projets des habitants.

Une connaissance de la Ville de Paris ainsi que de son fonctionnement serait appréciée.

- Formation supérieure
- Qualités relationnelles et sens politique.
- Capacités rédactionnelles.
- Capacité d'organisation et gestion des priorités, réactivité.
- Loyauté, discrétion.
- Aptitudes au travail en équipe.
- Esprit de synthèse, autonomie, rigueur et clarté.

**Poste à pourvoir** : immédiatement

**Rémunération** : Selon profil et expérience

**Type de contrat** : Contractuel de la fonction publique, collaborateur d'élue

**Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) par mail à : [charles.barbetti@paris.fr](mailto:charles.barbetti@paris.fr)**