



Ville sous-préfecture de l'Aisne, 4^{ème} commune du département avec plus de 15 000 habitants (en constante progression), la ville de Château-Thierry est très dynamique et idéalement située à 1h de Paris (50 minutes en train), et 45 mn de Marne la Vallée et de Reims par l'autoroute A4.

Forte d'une activité économique soutenue, liée à la présence d'entreprises nationales, familiales et viticoles, la ville constitue un bassin d'emploi majeur du territoire.

Cité poétique nichée au cœur de la Vallée de la Marne, aux portes de la Champagne et ville natale de Jean de La Fontaine, Château-Thierry bénéficie d'une richesse patrimoniale et environnementale incroyable pour offrir un cadre où il fait bon vivre et travailler.

La ville dispose d'une offre d'enseignement allant de la maternelle aux études supérieures. Attentive aux familles et à leur qualité de vie au quotidien, elle propose des services périscolaires et une offre de restauration scolaire dans laquelle les circuits courts sont favorisés.

Riche d'une vie associative très active, la ville s'anime tout au long de l'année au fil d'événements sportifs, culturels et festifs, notamment grâce au Palais des Rencontres, salle de spectacle de renom, où sont accueillis des concerts et des artistes d'envergure nationale.

Directeur de cabinet (H/F)

Catégorie A- filière administrative

Temps de travail hebdomadaire : 35h (37 heures + 12 RTT)

Cycle de travail : RAS

Système : Horaires fixes + Horaires variables

Télétravail : Possibilité d'une journée par semaine

MISSIONS GENERALES

Collaborateur direct du Maire, le directeur de cabinet a pour mission d'assurer un rôle d'appui politique auprès de l'autorité territoriale et d'accompagner les élus dans l'exercice de leur mandat, tant d'un point de vue opérationnel que stratégique. Assurant un lien efficace et stratégique entre l'administration, la population, les partenaires et les élus, le collaborateur assume des missions d'accueil, d'écoute, mais aussi de définition et d'accompagnement de la stratégie politique.

MISSIONS ET ACTIVITES

- Être force de proposition auprès du Maire sur le plan stratégique et politique, en matière d'actions locales, d'innovation publique, politique et écologique
- Assurer une veille sur l'actualité
- Identifier et alerter le Maire sur les situations à enjeux et l'accompagner sur le terrain.
- Participer à la gestion opérationnelle des situations d'urgence et de crise
- Impulser les priorités de l'agenda politique du Maire en relation avec la Direction générale
- Veiller à une préparation des rendez-vous et entretiens du Maire
- Préparer les discours, les notes de synthèse et de prospective, les comptes rendus pour le Maire et les élus de la majorité
- Organiser le bureau municipal, en assurer l'ordre du jour et le compte-rendu
- Accompagner les élus dans la conduite de leurs délégations
- Suivre et faciliter la relation avec tous partenaires publics et privés, institutionnels et socio-économiques.
- Prendre en charge, en lien avec le secrétariat, les demandes des citoyens
- Le cas échéant, représenter le Maire, notamment dans les discussions avec les partenaires externes

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

- Sens de l'écoute, du dialogue de la négociation et qualités de gestion de crise

- Grandes capacités rédactionnelles
- Connaissances en dynamique de groupe et capacité d'animation de travail collectif
- Esprit de synthèse, de rigueur et de clarté
- Esprit d'innovation
- Grand sens de l'organisation et de la communication
- Faculté d'adaptation, d'anticipation et de réactivité, polyvalence
- Discrétion et confidentialité
- Sens des responsabilités et de l'engagement
- Capacité à travailler de manière transversale et à rendre compte
- Loyauté, partage des valeurs et volonté de contribuer à la mise en œuvre du programme municipal

Qualifications

BAC+5 en formation supérieure en droit, science politique, politiques publiques ou économie recommandée

Expérience avérée de minimum 5 ans en cabinet politique ou direction de collectivité territoriale

Connaissance

Culture générale de bon niveau

Sens politique et maîtrise des enjeux politiques à l'échelle communale et territoriale

Connaissance des missions de la collectivité et des grands enjeux

Expertise dans l'organisation et du fonctionnement administratif et politique d'une collectivité

Connaissance du territoire, de ses principaux acteurs et partenaires

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail

En interne : M. le maire, élus de la collectivité, Direction générale, Direction de la communication et de l'événementiel

En externe : partenaires institutionnels, dont la Communauté d'agglomération et l'Etat, associations...

Conditions particulières d'exercice

Pression forte

Grande disponibilité requise

Sensibilité au programme et à l'orientation des élus

Conditions d'exercice

Rémunération statutaire, IFSE, 13ème mois, participation santé, prévoyance, CNAS, titres restaurants

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Dépôt de candidature souhaité avant le 30 septembre

Prise de poste : au plus vite

Merci de bien vouloir adresser votre dossier de candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à megane.commun@ville-chateau-thierry.fr