

Cadre d'emploi : attachés (cat A)
Collaborateur de cabinet du Président
Conseiller technique

Date limite de dépôt des candidatures : 6 décembre 2024

Missions :

- Préparation des interventions du Président ou de son représentant
- Préparation d'interventions pour les Vice-présidents, en particulier dans le domaine social
- Liens avec les services internes du CD02

Activités :

- Préparation des données pour les rendez-vous et déplacements du Président
- Rédiger des notes d'analyse, de synthèse, des comptes-rendus
- Rédaction des éléments de langage, des interventions orales et écrites du Président
- Rédaction des courriers du PCD en liens avec les services internes

- Gestion des interventions locales du Président, notamment aspect social

- Suivi des dossiers de Départements de France

Rattachement hiérarchique

n+1 : directrice de cabinet

Environnement et relations

Avec l'ensemble du cabinet et les services du département nécessaires à l'exercice de la mission

Avec l'extérieur : tous les élus du département, les partenaires institutionnels, les représentants de l'Etat

Conditions d'exercice

horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de services
autonomie, disponibilité, rigueur et sens des responsabilités

SAVOIRS :

Connaissance du territoire et des institutions

Sens politique

SAVOIR-FAIRE :

Maîtrise des outils de gestion et de communication informatique

Grande Capacité rédactionnelle et aisance à l'orale

Permis B

SAVOIR -ÊTRE

Discrétion, Confidentialité

Capacité d'adaptation

Disponibilité et réactivité