



COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE BITCHE

Moselle – 46 communes - 36.000 habitants

Recrute pour le Cabinet du Président

Un collaborateur de cabinet H/F

Missions

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie intercommunale
Gérer les relations et les actions du Président sur un plan politique
Gérer l'interface entre les élus, les services intercommunaux et les administrés
Préparer les dossiers du Président en relation avec le D.G.S. et le secrétariat général
Préparer notes, discours, dossiers pour le Président
Rédiger courriers, rapports, notes de synthèse, motions, communiqués de presse
Assurer la réception, la gestion et le suivi des interventions
Assurer la veille stratégique, identifier et conseiller le Président sur les situations à enjeux
Organiser et planifier la communication externe en fonction des priorités intercommunales
Proposer et piloter l'ensemble de la politique de communication de l'intercommunalité en lien avec le service communication, établir la stratégie de communication et sa déclinaison en supports adaptés
Accompagner ou représenter le Président
Veiller à l'organisation des diverses cérémonies protocolaires et présentations publiques

Profil

Culture générale de très bon niveau
Connaissance de l'organisation et du fonctionnement administratif et politique d'une collectivité
Grandes capacités rédactionnelles
Maîtrise des outils informatiques et de communication

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.
Participations aux instances et horaires irréguliers.

Candidatures :

Lettre de motivation et C.V. à envoyer pour le 30 septembre 2020 à
Monsieur le Président de la
Communauté de Communes du Pays de Bitche
4, rue du Général Stuhl
57230 Bitche
Ou par mail à : contact@cc-paysdebitche.fr à l'attention du service R.H.