

30 964 habitants
Département du Val de Marne
Chef-lieu d'arrondissement
Membre de la Métropole du Grand Paris
Etablissement public Grand Orly Seine Bièvre
515 agents communaux

LA MAIRIE DE L'HAÏ-LES-ROSES RECRUTE UN :

CHARGE DE RELATIONS PUBLIQUES (H/F)

En alternance

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'HaÏ-les-Roses (30 964 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une nouvelle dynamique portée par son exécutif renouvelé. Pleinement inscrite dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle porte l'ambition du renforcement de son attractivité et la modernisation de ses services afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

MISSION GENERALE

Rattaché au Cabinet du Maire, le Chargé de Relations publiques (H/F) assiste le Directeur des Relations publiques dans la gestion des correspondances, le suivi des dossiers et l'accompagnement terrain.

PRINCIPALES ACTIVITES

ACTIVITE 1 : GESTION DES CORRESPONDANCES

- ❖ Traiter les courriers de relations publiques
- ❖ Coordonner la préparation de la réponse avec les services
- ❖ Gérer les délais de réponses
- ❖ Assurer l'archivage de la correspondance traitée

ACTIVITE 2 : SUIVI DE DOSSIERS

- ❖ Rédiger des notes argumentaires relatives aux dossiers publics
- ❖ Rédiger les textes informatifs à destination de la population
- ❖ Soutenir la préparation des réunions avec les élus sur les sujets de relations publiques
- ❖ Assurer le suivi des réunions publiques, réaliser les comptes rendus, les transmissions des informations et assurer le suivi des réalisations

ACTIVITE 3 : ACCOMPAGNEMENT TERRAIN

- ❖ Assurer une présence sur certains événements publics

PROFIL ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES RECHERCHEES

Etudiant(e) en BAC+5 en sciences politiques, métiers du politique, communication ou administration, vous disposez des compétences suivantes :

- Fortes qualités rédactionnelles
- Maitrisés des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Internet)
- Maitrise de l'organisation
- Capacité à gérer les priorités
- Aisance relationnelle
- Sens de l'anticipation et de l'initiative
- Très bonne connaissance de l'organisation de la collectivité territoriale et des attributions de chaque service
- Réactivité et disponibilité

PARTICULARITES DU POSTE



- Poste à pourvoir à compter de Septembre 2018 en contrat d'apprentissage
- Rythme d'alternance souhaité : 1 semaine en formation / 1 semaine en activité professionnelle

POUR POSTULER

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire, à l'adresse mail drh@ville-lhay94.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Hôtel de ville, Direction des Ressources Humaines, 41 rue Jean Jaurès, 94240 L'Haÿ-les-Roses.