

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 VILLE DE L'HAÏY-LES-ROSES RECRUTE UN(E)

### CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES (H/F)

En alternance, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage d'un an

Reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa nouvelle vitalité économique et urbanistique, la Ville de l'Haïy-les-Roses (30 964 habitants, Sous-Préfecture du Val-de-Marne) s'inscrit dans une dynamique forte portée par son exécutif. Partie prenante dans le développement du Grand Paris (arrivée de la Ligne 14 du métro), elle œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

#### ACTIVITES PRINCIPALES

##### ACTIVITE 1 : GESTION DES CORRESPONDANCES

- ❖ Traiter les courriers de Relations publiques
- ❖ Coordonner la préparation de la réponse avec les services
- ❖ Gérer les délais de réponse
- ❖ Assurer l'archivage de la correspondance traitée
- ❖ Gérer le traitement des audiences des élus avec la population

##### ACTIVITE 2 : SUIVI DE DOSSIERS

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

##### ACTIVITE 3 : ACCOMPAGNEMENTS TERRAIN

- ❖ Assurer la présence sur certains événements publics

#### PROFIL ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES RECHERCHÉES

Etudiant(e) en Master (BAC+4/5) dans le domaine des Sciences politiques, métiers du politique, Communication ou Administration, vous disposez des compétences suivantes :

- Fortes qualités rédactionnelles	- Sens de l'anticipation et de l'initiative
- Maîtrise des outils bureautiques	- Très bonne connaissance de l'organisation de la collectivité territoriale et des attributions de chaque service
- Maîtrise de l'organisation	- Réactivité et disponibilité
- Capacité à gérer les priorités	
-aisance relationnelle	

#### PARTICULARITES DU POSTE

- Relation de confiance avec le Cabinet
- Discréction professionnelle impérative
- Obligation de neutralité et de réserve
- Poste à pourvoir à compter de la rentrée scolaire 2020, en contrat d'apprentissage d'un an

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