



**La Ville de Cernay**  
Haut-Rhin - 11 769 habitants

recrute pour son Cabinet du Maire, Communication et Animation :

## **DIRECTEUR DE CABINET (H/F)**

**(Contractuel de droit public – statut de Collaborateur de cabinet)**

Située entre la Ville de Mulhouse et son agglomération à l'Est et le massif des Vosges à l'Ouest, la Ville de Cernay, membre de Communauté de Communes de Thann Cernay, est une collectivité dynamique et en plein développement. Sa localisation lui offre une attractivité pour son cadre de vie envié, la qualité de ses services et son identité patrimoniale.

### **MISSIONS :**

Garant du pilotage des projets et de la mise en œuvre du programme du Maire, vous l'accompagnez dans l'ensemble de ses fonctions. Rattaché directement à celui-ci, vous travaillez en étroite collaboration le Directeur Général des Services et les services municipaux pour garantir la mise en œuvre du projet municipal.

Vous encadrez par ailleurs les agents du « Cabinet du Maire, Communication et Animation » afin de proposer et mettre en œuvre une stratégie globale de communication et d'animation.

Vous coordonnez et assurez la promotion des manifestations communales, des actions liées à la participation citoyenne ou d'autres événements exceptionnels.

Vous êtes garant de la communication institutionnelle (bulletin municipal, réseaux sociaux, courriers à destination des habitants, etc.) et rédigez les documents stratégiques, les communiqués de presse, les discours etc.

Vous supervisez l'agenda du Maire et assurez le suivi de dossiers thématiques.

Vous participez aux réunions du Conseil municipal, de la Municipalité et de direction avec les principaux responsables des services municipaux.

### **PROFIL :**

De formation supérieure en droit, sciences politiques ou administration des collectivités, vous maîtrisez le fonctionnement des collectivités territoriales.

Vous avez une bonne compréhension des enjeux politiques et institutionnels qui s'y attachent et maîtrisez les règles protocolaires lors des manifestations.

Maniant parfaitement les outils informatiques et les techniques de communication, vos qualités rédactionnelles sont avérées. Diplomate, vous êtes doté d'une intelligence relationnelle.

Loyal et disponible, vous faites preuve d'une très grande discrétion professionnelle. Votre forte capacité d'analyse et de conseil vous dote d'un sens aigu des priorités.

### **CONDITIONS D'EXERCICE :**

- Rémunération : rémunération indiciaire + régime indemnitaire (part fixe et part variable du RIFSEEP) + 13ème mois.
- Action sociale : participation financière aux titres restaurant, participation employeur à la protection sociale complémentaire dans le cadre d'un contrat labélisé (complémentaire santé et assurance de prévoyance), adhésion au CNAS et à CE+, salle de restauration sur place.
- Transport : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail.

Poste à temps complet à pourvoir au 1<sup>er</sup> novembre 2023

**Date limite des candidatures : 30 septembre 2023**

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par voie postale  
ou électronique : [cernay@ville-cernay.fr](mailto:cernay@ville-cernay.fr)

**Mairie de Cernay**

26 rue James Barbier 68700 Cernay

☎ 03 89 75 54 10