



LA VILLE DE NEMOURS
(13 000 habitants – 270 agents)

RECRUTE

UN DIRECTEUR DE CABINET H/F

Ancienne capitale du Gâtinais français, Nemours bénéficie d'une situation géographique privilégiée au cœur de la vallée du Loing, à l'orée de la Forêt de Fontainebleau.

Située au sud du Département de Seine-et-Marne, à 75 km de Paris, la commune est desservie par un réseau routier, autoroutier et ferroviaire la reliant à la capitale en une heure.

POSTE

Sous l'autorité directe du Maire vous êtes chargé d'accompagner le Maire et les élus dans le champ de l'action politique afin d'accomplir les projets du mandat.

MISSIONS

- Animation de la vie politique à travers les orientations de politiques publiques du programme du Maire et de la municipalité ;
- Conseil à l'arbitrage en fonction des prismes politiques, techniques et administratifs ;
- En lien étroit avec la Direction générale des services, assurer un rôle d'interface entre les élus et les services ;
- Préparation des dossiers stratégiques de politiques publiques ;
- Prise en charge particulière des dossiers sensibles et prioritaires de la mandature ;
- Contrôle de la mise en application du projet municipal ;
- Suivi des instances de décisions ;
- Coordination des différents services avec lesquels il a un lien fonctionnel et présence lors des évènements ;
- Représentation du Maire dans certaines instances techniques extérieures ;
- Cadrage de notes, préparation des discours et dossiers de presse ;
- Assurer une veille politique, institutionnelle et médiatique.

PROFIL RECHERCHE

Poste de collaborateur de cabinet de l'autorité territoriale. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée du mandat de l'autorité territoriale.

Diplôme supérieur en droit public ou similaire ;

Expérience souhaitée de 2 à 3 ans sur un poste similaire auprès d'un Cabinet du Maire en collectivité territoriale ;

Permis B exigé ;

Culture pluridisciplinaire ;

Excellente connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement institutionnel ;

Sens politique, loyauté, discrétion, réactivité et aptitude à instaurer un climat de confiance et de dialogue ;

Très bonnes capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles ; aisance dans la gestion de dossiers complexes ;

Capacité à travailler en équipe, à fédérer les acteurs et à prioriser dans un environnement exigeant ;

Grande disponibilité ;

Bonne maîtrise de la bureautique, de l'outil informatique et des réseaux sociaux ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à Temps Complet

Horaires : 36h15 hebdomadaires, du lundi au vendredi. Disponibilité en soirée et week-end.

Lieu de travail : Hôtel de Ville, 39 rue du Dr Chopy 77140 NEMOURS

REMUNERATION ET AVANTAGES

Rémunération par référence au statut + régime indemnitaire (mensuel et annuel)

Prime exceptionnelle annuelle

25 jours de congés annuels + 6 jours de RTT

Avantages sociaux des enfants du personnel

Participation de l'employeur à la Prévoyance (adhésion facultative) et à la Mutuelle (contrat labellisé)

Forfait mobilité durable

Prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 75%

Restauration collective

Poste à pourvoir le **01/12/2026**

Merci d'adresser votre candidature à l'attention de Madame le Maire :

- lettre de motivation et CV détaillé
- copies des diplômes et du permis de conduire

à :

recrutements.ville@ville-nemours.fr

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.