

Directeur.rice de cabinet - Cat A (Présidence)

Présentation du poste :

Loire Forez agglomération compte 84 communes et plus de 112 000 habitants. La communauté d'agglomération entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, son dynamisme démographique est le signe d'une qualité de vie préservée et d'un patrimoine remarquable.

Au sein du cabinet mutualisé avec la Ville de Montbrison pour 25 % du temps, vous travaillerez au service du Président-Maire de Montbrison et d'équipes d'élus communautaires et communaux engagées, et vous évoluerez au sein d'une administration communautaire dynamique.

Missions principales :

- Piloter l'activité du cabinet en accompagnant le Président Maire dans son action, en articulant la définition des objectifs stratégiques et leur mise en œuvre. Assurer une mission de conseil auprès du Président-Maire sur les orientations politiques et les choix stratégiques. Participer à l'élaboration et à la préparation des décisions prises par les exécutifs communautaires et municipaux. Se positionner en relais de l'autorité politique territoriale.
- Garantir la qualité et la cohérence de la communication politique : participer à la rédaction des éléments de communication : notes, discours, éditos, argumentaires, comptes rendus, synthèses, etc.
- Assurer et organiser les relations politiques avec les partenaires, acteurs du territoires et habitants. Le cas échéant les recevoir et assurer le rôle de relais (analyse des situations, préconisations). Traiter les demandes particulières et proposer des réponses adaptées
- Superviser l'organisation du cabinet du Président Maire. Assurer le management d'un collaborateur de cabinet, et d'un poste administratif.
- Participer à la promotion de la collectivité et de son action.
- Garantir l'agenda du Président-Maire en lien avec les assistantes communautaires et municipales

Plus spécifiquement pour la Ville de Montbrison :

- Suivre la communication de la ville en lien avec l' élu en charge et suivi/animation des réseaux sociaux

Profil :

De formation supérieure idéalement en droit – sciences politiques ou communication de niveau bac +4/5, vous disposez d'une excellente connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement institutionnel. Avec une expérience réussie d'au moins 5 ans, vous êtes un.e professionnel.le reconnu.e de la communication avec un intérêt marqué pour l'action publique et politique.

Vous êtes doté.e d'une forte capacité de travail et d'une grande disponibilité / réactivité. Vous savez faire preuve de diplomatie, de loyauté, de discrétion et d'engagement. Sens de l'organisation et de l'adaptation. Qualités relationnelles et rédactionnelles indispensables.

Permis B requis.

Caractéristiques du poste :

- Poste à temps complet à pourvoir **rapidement**, basé à l'Hôtel d'agglomération à Montbrison.
- Il s'agit d'un poste de directeur de cabinet auprès de l'autorité territoriale. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée du mandat de l'autorité territoriale. Possibilité de détachement.
- Spécificité du poste : fréquents déplacements, réunions en soirée, disponibilité potentielle le week-end.
- Rémunération liée au grade + régime indemnitaire (RIFSEEP) + titres de restauration (SWILE) + CNAS + participation employeur prévoyance et mutuelle santé + contrat groupe santé et prévoyance.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) **avant le 06/05/2026** aux coordonnées ci-dessous :

Par mail : recrutement@loireforez.fr

Ou par courrier :

Loire Forez agglomération

A l'attention de Monsieur le Président

17, boulevard de la préfecture

CS 30211

42605 Montbrison

Merci d'indiquer lors de votre candidature la référence suivante : Directeur.rice de cabinet