



Pour le pôle digitalisation des services et relations aux usagers

Un chargé des relations publiques (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux (titulaires ou contractuels)

Vous serez placé(e) sous l'autorité du chef de service des relations publiques

Située au nord-ouest du département des Hauts-de-Seine et faisant partie de l'établissement public territorial Boucle Nord de Seine, la ville de Bois-Colombes est idéalement située entre la gare de Paris-Saint-Lazare et le quartier d'affaires de La Défense.

Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 29 555 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution grâce à des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement concerté, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

En intégrant une équipe dynamique, vous participerez à la mise en place des manifestations publiques au sein de la collectivité.

De manière plus globale, à Bois-Colombes, nous attachons de l'importance au travail partenarial, aux échanges structurants, et à un fonctionnement basé sur la confiance, afin de garantir la réussite du projet politique ! Porteurs de valeurs, nous défendons la possibilité de travailler dans un environnement serein, structuré, permettant les échanges constructifs tant avec vos collègues qu'avec votre hiérarchie.

Quelles seront vos missions ?

Vous seconderez efficacement le chef de service pour la mise en œuvre des projets et actions validées par la Direction Générale en matière de relations publiques.

Vous participerez à l'organisation des manifestations publiques, cérémonies, animations commerciales et inaugurations et en assurerez la coordination avec les différents services de la collectivité. Vous serez aussi l'interlocuteur privilégié des associations pour les demandes de subventions.

Vous préparerez le budget et en assurerez l'exécution en veillant à l'opportunité des dépenses avec votre N+1.

Vous collaborerez à la rédaction des marchés publics et rédigerez les actes nécessaires au bon fonctionnement du service en lien avec la direction des affaires juridiques.

Nous comptons sur votre disponibilité, votre dynamisme et votre rigueur pour que toutes les festivités organisées par le service se déroulent dans les meilleures conditions !

Quelles sont nos attentes:

- vous avez un grand sens relationnel et savez user de diplomatie
- vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et les logiciels métiers
- vous vous exprimez avec aisance à l'oral comme à l'écrit
- vous connaissez les bases de la comptabilité publique et l'environnement juridique des collectivités territoriales
- vous êtes disponible les jours de manifestations (soirée, week-end)

Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !



Votre sens de l'organisation, de la méthode et votre rigueur dans le travail ont déjà fait leurs preuves.

Votre esprit d'équipe ne fait aucun doute et vos prises d'initiatives à bon escient sont appréciées.

La gestion du temps et des priorités est votre point fort.

Vous travaillerez en transversalité avec l'ensemble des services de la ville. Nous pouvons donc également compter sur votre sens du service public et sur le respect de vos obligations de discrétion et de confidentialité.

N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !

Quelles sont nos propositions ?

La Ville s'est engagée dans une démarche de Qualité de vie au travail, offrant des perspectives d'évolutions professionnelles, une politique de formation permettant la montée en compétences et l'apprentissage en continu.

Elle offre également des opportunités de développement de carrière au sein de la Ville, tout en s'engageant sur une véritable réflexion relative au juste équilibre entre vie professionnelle et personnelle. A ce titre, le télétravail est ancré dans les pratiques pour les postes éligibles. Vous bénéficierez également de propositions d'activités sportives inter services et de notre parcours d'accueil d'intégration des nouveaux arrivants !

Quelles seront vos conditions de travail ?

- Un environnement de travail situé à l'Espace Duflos ;
- Un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA, 15 jours de RTT et 2 jours de fractionnement, le cas échéant ;
- Une possibilité de bénéficier du télétravail, à hauteur de 60 jours par an ;
- Des activités sportives dédiées aux agents (renforcement musculaire, step/LIA, badminton) ;
- Des rencontres sportives et conviviales tous services confondus, qui génèrent un esprit de cohésion ;
- Des temps d'échanges et de rencontres entre agents et avec les Élus (matinée des nouveaux arrivants, soirée conviviale estivale, fête du personnel) ;
- Une rémunération statutaire, un RIFSEEP (IFSE + CIA) octroyé en fonction de vos responsabilités, de votre expérience, de votre engagement et un 13^e mois ;
- Des avantages sociaux nombreux (participation à la mutuelle et à la prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal) ;
- Une ambiance de travail sereine et sécurisante.

**Le poste est à pourvoir dès que possible
et nous n'attendons plus que vous pour compléter notre belle équipe !**

Pour postuler :

Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) par courrier avec la Réf. CHARP2023 à :

*Mairie de Bois-Colombes
à l'attention de Monsieur le Maire
15, rue Charles-Duflos – 92277 Bois-Colombes Cedex*

ou par courriel à drh@bois-colombes.com