



Devenez notre Collaborateur ou Collaboratrice de cabinet

A pourvoir à partir de septembre 2026

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle. La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.



Avec qui allez-vous travailler ?

Directement rattaché au Directeur de cabinet du Maire de Melun, vous participez à la définition, à la préparation et à la mise en œuvre des priorités de l'exécutif municipal. Vous accompagnez le Maire et le Directeur de cabinet dans le suivi des politiques publiques, la préparation des décisions, les relations institutionnelles ainsi que dans le dialogue permanent avec les habitants, les associations, les acteurs économiques et les partenaires du territoire.

Véritable interface entre le cabinet, les élus, les services municipaux et les forces vives de la Ville, vous contribuez à la qualité du service rendu aux administrés, à la bonne prise en compte de leurs attentes et au rayonnement de l'action municipale.

Ce poste s'adresse à un profil disposant d'une solide culture des collectivités territoriales, d'excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles, d'une forte capacité d'analyse ainsi que d'un goût affirmé pour l'action publique de proximité. Il constitue une opportunité de monter rapidement en responsabilité au sein d'un cabinet exigeant et formateur.

Quel sera votre environnement de travail ?

- Dans des locaux adaptés à l'activité, disposant d'un lieu de restauration.
- Vous travaillez au sein de l'hôtel de ville

Quelles seront vos missions ?

Conseil stratégique et accompagnement de l'exécutif

Aux côtés du Directeur de cabinet, vous participez à la réflexion stratégique de l'exécutif municipal et vous accompagnez le Maire et les élus dans la préparation des grands enjeux politiques.

A ce titre, vous :

- ✓ analysez l'environnement institutionnel, territorial et les évolutions politiques publiques ;
- ✓ contribuez à la préparation des arbitrages du Maire sur les dossiers structurants ;
- ✓ réalisez des notes d'analyse, de discours, d'aide à la décision et de prospective ;
- ✓ assurez une veille institutionnelle, législative et réglementaire ;
- ✓ participez au suivi des priorités politiques de la municipalité.

Relations avec les habitants et les acteurs du territoire

Vous contribuez au dialogue permanent entre l'exécutif municipal et les Melunaises et Melunais. Vous veillez à la qualité de la relation avec les usagers et participez au traitement des préoccupations du quotidien.

A ce titre, vous :

- ✓ assurez le suivi des courriers, sollicitations et demandes adressés au Maire et au cabinet ;
- ✓ recevez les habitants lorsque leur situation nécessite l'intervention du cabinet ;
- ✓ coordonnez le traitement des doléances en lien avec les services municipaux ;
- ✓ veillez à la qualité des réponses apportées aux administrés ;
- ✓ identifiez les préoccupations récurrentes afin d'alimenter la réflexion de l'exécutif ;
- ✓ participez aux réunions publiques, permanences, concertations et rencontres de proximité ;
- ✓ entretenez un dialogue régulier avec les associations, les commerçants, les entreprises, les conseils de quartier et les force vives du territoire ;
- ✓ contribuez au développement d'une relation de confiance entre la Ville et ses partenaires locaux.

Relations institutionnelles et partenariales

Vous participez au développement et à l'animation des relations institutionnelles de la Ville ainsi qu'à la coordination avec les partenaires locaux.

A ce titre, vous :

- ✓développez les relations avec les partenaires institutionnels de la collectivité ;
- ✓préparez les rendez-vous du Maire avec les élus, parlementaires, représentants de l'Etat et partenaires ;
- ✓facilitez la mise en relation avec les interlocuteurs pertinents selon les dossiers ;
- ✓entretenez des relations suivies avec les acteurs économiques, associatifs et institutionnels du territoire ;
- ✓Assurez le suivi des partenariats stratégiques de la Ville.



✦ ***Vous reconnaissez-vous ?***

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum (Master 2), idéalement issu d'un Institut d'Etudes Politiques (Sciences Po), d'une grande école ou d'une formation universitaire reconnue en droit public, science politique, affaires publiques, communication ou administration publique.

Vous Justifiez d'une expérience professionnelle d'au moins cinq années, acquise au sein d'un cabinet ministériel, d'un cabinet d'élus, d'une collectivité territoriale, d'une institution publique, d'une assemblée parlementaire ou d'une structure de conseil en affaires publiques ou communication institutionnelle.

Avez-vous les aptitudes professionnelles attendues au sein de la ville, outre les compétences attendues sur le poste ?

Vous maîtrisez notamment :

- ✓ Le fonctionnement des collectivités territoriales et leur environnement institutionnel ;
- ✓ Les équilibres politiques locaux et nationaux ;
- ✓ Les réseaux institutionnels et les acteurs publics ;
- ✓ Les méthodes de pilotage des cabinets d'élus ;
- ✓ Les techniques de rédaction politique et administrative

Vous êtes reconnu pour :

- ✓ Votre très forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Votre excellente qualité rédactionnelle ;
- ✓ Votre intelligence politique et votre sens des relations humaines ;
- ✓ Votre capacité à évoluer dans des environnements exigeants et confidentiels ;
- ✓ Votre disponibilité, votre réactivité et votre sens de l'engagement.

Et votre statut ? Votre temps de travail ?

- 👤 Collaborateur de cabinet (titulaire ou contractuel)
- 💼 Emploi permanent ouvert aux titulaires ou par dérogation aux agents contractuels ;
- ⏰ Temps complet : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et 13h30 à 17h30
- 💰 Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) ;
- ⚙️ Vous bénéficierez de 25 jours de congés annuels + 22 RTT + 2 jours de fractionnement (sous condition)
- 📍 Poste basé à Melun

POURQUOI REJOINDRE MELUN ?

- Contribuer à des projets significatifs qui impactent positivement le développement de la ville et la vie des citoyens.
- Travailler dans une collectivité qui valorise le développement personnel et professionnel de ses agents.
- Bénéficier d'un cadre de vie agréable, enrichi par une longue histoire et un patrimoine culturel vibrant.
- Intégrer une équipe dynamique et engagée
- Rejoindre une ville labellisée « Ville active et sportive » ; « Ville Fleurie » ; « Ville zéro Phyto » ; « Ville Eco Propre » ; Commune donneuse et Ville intranet
- De plus, nous privilégions des conditions de travail optimales et une organisation du temps de travail qui répond aux normes d'un service public performant.

Nous visons également à assurer le meilleur équilibre possible entre vie professionnelle et vie privée grâce aux initiatives suivantes :

- L'autorisation des agents de la ville à s'inscrire à des activités sportives, sur la pause méridienne
- L'accès à une salle de restauration commune ou au restaurant EOGN (à proximité de votre lieu de travail) : repas complet entre 5 et 8 €
- L'accès favorisé à la formation grâce à un plan de développement des compétences ambitieux, d'une facilité d'accès aux préparations concours, aux Validations des Acquis d'Expérience et circuits de formation en intra. Vous aurez également la possibilité de participer aux conférences sur des thématiques fortes portées par la municipalité
- Participation financière à votre prévoyance à hauteur de 7 € par mois
- Possibilité de bénéficier de congés familiaux notamment : le congé proche aidant, le congé de présence parentale et d'autorisation spéciale d'absence pour des événements familiaux.
- Possibilité de Télétravail, 1 jour par semaine en fonction de l'organisation du service et des pics d'activité, en bénéficiant de la prime télétravail dans la limite de 282 € par an
- Versement du Forfait mobilité : participation financière de la Ville à hauteur de 75% sur vos abonnements transports, versement du forfait mobilité pour les déplacements doux (vélo, trottinette, covoiturage, ...) selon les montants réglementaires ou prise en charge de 50% vos frais de parking sous condition (Gaillardon ou Porte de Paris).
- Participation aux moments conviviaux pour engager une cohésion des services, sur deux temps de l'année, en janvier et en juillet.
- Possibilité de s'inscrire à l'amicale du personnel, permettant : l'accès à la participation aux locations de vacances, voyages, tickets cinéma, parc d'attraction, voyages.....

CANDIDATER

CANDIDATURE INTERNE/EXTERNE – Pour postuler à l'attention de Monsieur le Maire

 Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser :

-  Par courrier postal : Hôtel de Ville - 16 rue Paul Doumer 77 000 MELUN
-  Par mail : recrutement@ville-melun.fr

 La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux. Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.