



## **Presentation :**

La Ville de Niort (60 000 habitants) et la Communauté d'Agglomération du Niortais et ses 40 communes (120 000 habitants) déploient au quotidien des services publics de proximité et mettent en oeuvre une stratégie volontariste de développement et d'attractivité du territoire. Fortes de leurs valeurs mutualistes et de leurs atouts naturels, au coeur du Marais Poitevin, Niort et son agglomération sont à la pointe en matière de politiques publiques innovantes et mettent en oeuvre un projet politique ambitieux axé sur les transitions écologiques et environnementales.

Dans ce cadre, nous recherchons un collaborateur (H/F) au sein du cabinet mutualisé du Président de la Communauté d'Agglomération du Niortais et Maire de Niort.

En qualité de Collaborateur de Cabinet mutualisé Ville de Niort et Agglomération, vous serez au coeur de la prise de décision et contribuerez directement à la réussite des projets structurants. Vous travaillerez aux côtés des élus, en lien étroit avec les enjeux locaux et nationaux.

## **Missions :**

Sous l'autorité du Directeur de cabinet, vous êtes chargé(e) d'accompagner l'exécutif dans le suivi et la conduite de ses priorités politiques et stratégiques.

À ce titre, vous assurez le suivi des dossiers prioritaires de l'exécutif, en lien étroit avec les élus de secteur ainsi qu'avec les services communautaires et municipaux. Vous rédigez et mettez en forme divers supports (courriers, notes, éléments de langage, discours, éditoriaux, argumentaires, comptes rendus, synthèses, etc.), en collaboration avec le Directeur de cabinet du Maire-Président.

Vous contribuez à l'élaboration des actions de communication et participez aux relations publiques. Vous prenez part à l'organisation des événements et des cérémonies, incluant la gestion des invitations et le respect du protocole.

Vous assurez une veille régulière de l'actualité médiatique et juridique relative aux politiques nationales, régionales, départementales et locales. Vous menez des études stratégiques et opérationnelles afin d'éclairer la prise de décision.

Par ailleurs, vous coordonnez la participation du Maire-Président au sein des associations d'élus, identifiez les interlocuteurs stratégiques, développez un réseau de connaissances, et transformez les idées ou initiatives en projets contribuant à l'exercice des compétences municipales et intercommunales.

Dans le cadre de vos activités et responsabilités, vous apportez un appui conseil et êtes force de proposition sur les thématiques relevant de la Ville et de l'Agglomération. Vous participez à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques dans vos domaines d'intervention, animez des réunions de travail et des groupes de réflexion avec les acteurs internes et externes, développez des relations avec les associations d'élus. Enfin, vous réalisez des analyses approfondies de l'environnement politique, social et économique afin d'anticiper et d'accompagner les politiques municipales et communautaires.

## **Profil :**

- Diplôme Bac+5 dans le domaine des collectivités territoriales, des sciences politiques, ou dans les différents domaines de politiques publiques,
- Expérience dans des fonctions similaires, idéalement au sein d'une collectivité territoriale,
- Connaissance approfondie des enjeux liés aux politiques publiques locales, de l'environnement territorial, du fonctionnement administratif et politique des collectivités territoriales
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse, autonomie, capacité à rendre compte. Sens de l'écoute, travail en équipe. Rigueur. Discretion.
- Disponibilité,
- Sens du relationnel et de la négociation pour développer des partenariats efficaces,
- Autonomie, rigueur et capacité à travailler en transversalité.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels liés à la gestion de projets.

Conditions d'exercice :

- Déplacements ponctuels sur le territoire de l'agglomération et au sein des associations d'élus.
- Disponibilité en fonction des contraintes liées à l'actualité.

### Conditions statutaires :

---

Contrat de collaborateur de cabinet

Nous 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. Nous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4).

### Remuneration :

---

- Rémunération selon profil et expérience
- Temps complet
- Primes de vacances de 799.90€ brut
- Prestations sociales :
  - Participation de l'employeur sur les contrats groupe (prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé),
  - Accès au Comité d'Activités Sociales et Culturelles
- Lieu de travail : Hôtel de Ville, Place Martin Bastard et siège de l'Agglomération, 140 rue des Equarts à Niort

### Renseignements :

---

Auprès de Rodolphe ROBUCHON, Directeur de Cabinet, par mail [rodolphe.robuchon@agglo-niort.fr](mailto:rodolphe.robuchon@agglo-niort.fr)

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme), pour les candidats reconnus travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH, avant le **18/05/2026**, sous la référence :

**AV\_26\_A\_02**

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Martin Bastard  
CS 58755  
79027 NIORT cedex