

Ville de 13 000 habitants, située dans les Yvelines à la confluence de la Seine et de l'Oise, à 30 km à l'ouest de Paris, AndréSy offre un cadre de vie, un patrimoine naturel et historique exceptionnels à ses habitants. Depuis 2020, la nouvelle équipe municipale met en œuvre son projet de transformation écologique pour faire d'AndréSy une ville durable, résiliente, solidaire et proposer un environnement de travail privilégié à ses collaborateurs. Forte de son label 'Terre de Jeux 2024', la Municipalité y développe une politique sportive à la fois ambitieuse et inclusive. Son éclectisme culturel et le dynamisme de son tissu associatif sont très appréciés de ses habitants.

La ville d'AndréSy recherche un(e)

STAGIAIRE AU CABINET DU MAIRE (H/F)

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur de Cabinet, vous l'accompagnez dans l'ensemble de ses missions quotidiennes, de la rédaction de courriers jusqu'aux rendez-vous du maire et à la gestion d'une partie de son agenda. En lien direct avec l'ensemble des sujets d'une mairie, ce stage est également l'occasion de découvrir le fonctionnement de la collectivité et de la politique locale.

Vos missions reposeront sur :

- La rédaction de courriers officiels et réponses aux administrés (par mails ou courriers)
- La rédaction de comptes rendus de réunion
- Une veille politique de l'actualité de la CU / actualité presse de la CU et du département
- Le suivi des dossiers courants de la commune

PROFIL RECHERCHÉ

- A travailler en équipe,
- Bonnes qualités relationnelles
- Maîtrise des techniques rédactionnelles,
- Ponctualité et assiduité,
- Titulaire d'un BAC en première année de licence ou plus

STATUT

- Poste à temps complet

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :
recrutement@andresy.com
ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines
4, boulevard Noël-Marc – 78570 AndréSy