



**Direction des Ressources Humaines**

**Pôle GPEC**

Formation – Recrutement – Mobilité

**STAGE**



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée « Ville 4<sup>ème</sup> fleur » et « Ville internet 5 @ ».

## **Stage au Cabinet de Madame la Maire – F/H de 3 à 6 mois**

**Direction - Service : Cabinet de Madame la Maire**

**La Ville de Cachan recrute un stagiaire (F/H) au cabinet de la Maire.**

### **MISSIONS :**

Vous aurez pour missions :

- Participer à la rédaction de notes, de courriers, des supports de présentation ou communication, des communiqués,...
- Participer à la mise à jour de document
- Aider au suivi de certains dossiers
- Suivre l'actualité et/ou la presse communale, départementale et régionale

**PROFIL RECHERCHE :**

Vous êtes en 4<sup>ème</sup> ou 5<sup>ème</sup> année de MASTER (M1/M2).

Vous avez de l'intérêt pour la vie locale.

Vous avez de très bonnes capacités de synthèse et de rédaction.

Vous recherchez un stage valorisant. Vous souhaitez rejoindre une équipe motivée et dynamique où l'exigence et la bonne humeur vont de pairs.

**COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES :**

- Bonne rédaction, capacité de synthèse et d'analyse
- Bon niveau dans l'utilisation des outils bureautiques (word, excel, powerpoint, messagerie) et PAO
- Aisance relationnelle, sens du travail en équipe
- Excellent relationnel
- Discrétion et rigueur

**Période du stage :** Stage à temps complet, conventionné et indemnisé, idéalement de 6 mois

**Lieu d'exercice :** Hôtel de Ville  
8 rue Camille Desmoulins  
94234 CACHAN

**Horaires :** 8h45 – 12h et 13h30 – 17h15

**Merci d'envoyer votre candidature à :** [drh-recrutement@ville-cachan.fr](mailto:drh-recrutement@ville-cachan.fr)