

Sophia CHIKIROU


Députée de Paris


Commission des affaires économiques

Commission des affaires européennes

APPEL à CANDIDATURES

Poste : Collaborateur ·trice parlementaire en circonscription

 Circonscription - XIème et XXème arrondissements de Paris

 A pourvoir dès que possible

 CV et lettre de motivation : sophia.chikirou@assemblee-nationale.fr

Contrat à durée indéterminée, statut cadre possible, rémunération suivant profil entre 3000 et 3600 euros bruts mensuels + 13è mois

Missions :

- Secrétariat : traitement des courriers et mails, classement des dossiers, suivi comptabilité, gestion administrative
- Gestion de l'agenda de la députée : veille sur la presse et les évènements de la circonscription, organisation des déplacements, réunions et événements
- Accueil des administrés à la permanence parlementaire : instruction des dossiers, rédactions de notes et courriers institutionnels
- Gestion des relations avec les acteurs locaux (élus, services de l'État, associations, commerçants, ...)
- Supervision d'un collaborateur à temps partiel et travail en équipe avec l'équipe en charge de la communication et du travail législatif

Compétences requises :

- Capacités d'organisation, de gestion et de priorisation (rigueur)
- Expérience réussie dans une administration ou auprès d'un élu (comme chef de cabinet par exemple)
- Connaissance de la 6^e circonscription de Paris et intérêt pour les dossiers de la députée (voir le site www.sophia-chikirou.fr)
- Tenue professionnelle, capacité à représenter la députée
- Excellentes qualités rédactionnelles, orthographe et grammaire maîtrisées
- Maîtrise du logiciel Microsoft Office (Excel, PP, Word...)
- Connaissance du programme partagé de la NUPES et de « l'Avenir en commun »