



SERVICE RESSOURCES HUMAINES

OUVERTURE DE POSTE EN INTERNE ET EXTERNE

COORDINATEUR DE PROJETS TRANSVERSAUX (H/F)

La ville de Cugnaux recherche son Coordinateur de projets transversaux au sein du Cabinet de Monsieur le Maire afin d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les projets transversaux en lien avec les services et les usagers.

Située en première couronne toulousaine, Cugnaux est une ville dynamique de plus de 20 000 habitants, membre de Toulouse Métropole. À seulement une douzaine de kilomètres de Toulouse, elle offre un cadre de vie agréable, alliant proximité métropolitaine, espaces naturels préservés et nombreux équipements publics, culturels et sportifs. Engagée dans une démarche de transition écologique et d'amélioration du service public, la Ville de Cugnaux porte de nombreux projets au service de ses habitants et de son territoire.

Missions principales :

Élaboration, mise en œuvre et suivi de projets transversaux en lien avec les services et les usagers

- Co-élaboration et gestion de procédures de travail visant à fluidifier l'activité des services et le lien au politique
- Pilotage de projet en lien avec les services

Organisation d'évènements en lien avec le projet politique

- Lien avec les partenaires institutionnels et respect du protocole
- Coordination des évènementiels

Suivi des activités du Cabinet : réalisation et mise en forme de travaux bureautiques et d'organisation, accueil physique et téléphonique, accompagnement des élus

- Gestion des agendas
- Gestion des courriers, notes, mails : suivi, relance, respect des délais
- Préparation des dossiers afférents au rendez-vous et réunions, ou recherche d'informations complémentaires à la demande des élus
- Participation à l'organisation des réunions des élus, suivi des permanences du Maire
- Organisation des liaisons entrantes et sortantes

Appui au fonctionnement des instances politiques internes et suivi de l'activité de la sphère métropolitaine (mission d'aide à la décision des élus)

- Analyse des dossiers préparatoires des commissions métropolitaines sur les thématiques impactant fortement la collectivité
- Organisation de la représentation de la collectivité au sein des instances (planification, supports) et aide à la décision

Profil souhaité et qualités requises :

- Discrétion et confidentialité
- Disponibilité et autonomie
- Diplomatie
- Bonne connaissance de l'organisation de la Mairie
- Maîtrise du pack office

Cadres d'emploi envisagés : Rédacteur territorial

Informations liées au poste :

- Temps complet
- Cycle de travail 38h/semaine sur 5 jours

Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitare

Avantages sociaux : * *sous conditions*

- RTT (18 jours) *
- Tickets restaurant (20 tickets par mois pendant 10 mois – valeur faciale 7€) *
- Chèques Cadhoc (150€ par agent + 25€ par enfant de moins de 14 ans)*
- Prime en juin et en novembre de 516 € bruts *
- Participation employeur à une prévoyance labelisée
- Participation employeur à la mutuelle (contrat groupe MNT) *
- Adhésion à un comité d'œuvres sociales Plurelya *

Poste à pourvoir : 01/03/2027

Adresser un CV actualisé, une lettre de motivation indiquant l'intitulé exact de l'offre et votre dernier arrêté de situation administrative ou justificatif de réussite au concours

Sur internet : www.emploi-territorial.fr
Offre n° 031261020000476

Référence a rappeler sur votre candidature : 2026-002-CAB

**Candidature à envoyer avant
le 19/11/2026**