RIASEC : Ec

K1423
DIRECTEUR / DIRECTRICE DE CABINET

Emploi cadre

Emploi stratégique pour la Transition écologique

Définition

Le directeur de cabinet est le bras droit d'un élu ou d'un haut fonctionnaire, assurant la coordination stratégique et opérationnelle du cabinet d'un service déconcentré ou d'une direction d'administration centrale ; il pilote les projets clés, l'activité et accompagne la direction dans son action en articulant la définition des objectifs stratégiques et leur mise en œuvre.

- Dirige le cabinet de la structure
- Contribue à la définition des orientations stratégiques et coordonne les dossiers stratégiques transversaux
- Supervise l'organisation des instances de décision
- Supervise l'activité de communication de la structure et les relations extérieures
- Supervise et, le cas échéant rédige, les discours et les éléments de langage
- Constitue le point d'entrée privilégié des autres services de l'Etat

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible aux diplômés de grandes écoles ou titulaires du Bac+5.
Des certifications en communication ou relations publiques sont un atout complémentaire.

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Conseiller et accompagner la direction générale dans le cadre de sa réflexion stratégique et des actions ponctuelles (communication de crise, rôle de porte-parole, etc.)
- Assister et conseiller les élus dans leurs choix d'aménagement (centres bourg, VRD, espaces verts, etc.)
- Concevoir des orientations stratégiques en cohérence avec les autres directions de l'administration centrale et les autres ministères
- Mettre en œuvre les politiques publiques
- Tenir à jour des agendas personnels et partagés

Développement économique

- Développer une vision stratégique et anticipatrice
- Discerner les enjeux
- Participer à la définition des orientations stratégiques

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Superviser l'activité de communication de la structure et les relations extérieures en cohérence avec les objectifs stratégiques de la direction

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Mettre en place des stratégies de gestion de crise

Management, Social, Soin

- Superviser l'organisation des instances de décision
- Conseiller la direction dans ses arbitrages

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer les relations avec les autorités locales
- Garantir l'intégrité financière et l'efficacité des administrations publiques
- Piloter un dispositif d'action publique
- Animer les actions et coordonner les moyens de services déconcentrés de l'Etat ou de services à l'étranger
- Assurer l'articulation entre gouvernance et pilotage opérationnel
- Identifier les parties prenantes d'un problème public
- Préparer et équilibrer l'ordre du jour en collaboration avec les différents intervenants
- Rédiger un compte rendu de réunion
- Participer aux priorisations de l'agenda social
- Organiser des réunions et rédiger les comptes rendus

Développement économique

- Diriger le cabinet de la structure
- Coordonner les dossiers stratégiques transversaux
- Collaborer avec des partenaires institutionnels
- Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Représenter sa structure ou son service lors d'un événement ou auprès d'instances de décision
- Rédiger un discours

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Convaincre, négocier
- Faire preuve de diplomatie et de force de conviction
- Garantir la confidentialité des informations
- Sélectionner des éléments de langage

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Assurer la sécurité des biens et des personnes

Management, Social, Soin

- Diriger et motiver des équipes pluridisciplinaires
- Développer et animer un réseau de partenaires et de prestataires

Savoir-être professionnels

- Avoir le sens du service
- Etre force de proposition
- Etre ouvert aux changements

Savoirs

Techniques professionnelles

- Environnement administratif, institutionnel et politique

Domaines d'expertise

- **Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques**
- Planification stratégique
- Politiques publiques
- Veille sur les évolutions des politiques gouvernementales
- Suivi des tendances politiques et réglementaires
- Gestion des risques projet
- Maîtrise de la diplomatie publique

Normes et procédés

- **Politique environnementale d'une collectivité et sa déclinaison (évolution, organisation, etc.)** Transition écologique
- Gestion des risques opérationnels

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
- Possibilité de télétravail

Horaires et durée du travail

- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

Lieux et déplacements

- Zone internationale
- Zone nationale

Statut d'emploi

- Fonctionnaire

Types de structures

- Organisme public

Secteurs d'activité

- Service public, défense et sécurité

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail