



La ville de Meyrin – dont le personnel s'élève à 825 membres – se distingue par son dynamisme, sa multiculturalité et la richesse de son tissu associatif et économique. Véritable centre urbain, Meyrin allie durabilité et qualité de vie. La Ville a une population de près de 27'000 personnes et offre plus de 30'500 emplois. Afin de valoriser les activités du service de la culture, œuvrer à la lisibilité de son identité et au rayonnement de son image, la Ville recherche une ou un :

Responsable communication (CDI à 80%)

Votre mission :

Sous la supervision de la responsable du pôle communication et publics, la ou le responsable de la communication sera en charge de l'élaboration, la mise en œuvre opérationnelle et la coordination de la communication globale du service de la culture de la ville de Meyrin. Elle ou il participera, impulsera et accompagnera la réflexion sur l'évolution de la communication dans le cadre du déploiement du projet culturel. Elle ou il travaillera en collaboration étroite avec l'ensemble des pôles et contribuera à l'appropriation du projet culturel et des activités du service de la culture par les usagers et le public.

Vos activités principales :

- définir et piloter la stratégie de communication du service ;
- élaborer, mettre en œuvre et coordonner le plan de communication des activités et projets ;
- concevoir, produire et diffuser des supports de communication ;
- superviser la communication numérique ;
- garantir la qualité éditoriale et l'identité visuelle ;
- suivre et gérer le budget ;
- coordonner les prestataires ;
- entretenir les relations médias ;
- analyser les résultats et établir un reporting régulier de la stratégie de communication ;
- assurer une veille stratégique et sectorielle ;
- encadrer et coordonner l'équipe communication ;
- assurer la circulation des informations au sein du service ;
- participer aux séances du service.

Votre profil :

- bachelor en sciences humaines ou diplôme SAWI de spécialiste en communication ;
- expérience professionnelle avérée de 5 ans dans une fonction similaire ;
- vision stratégique de la communication et forte capacité opérationnelle ;
- capacité à encadrer et à organiser le travail d'une équipe ;
- capacité à gérer un budget ;
- aisance rédactionnelle et très bonne maîtrise orthographique ;
- capacités d'analyse et d'anticipation ;
- excellent sens de l'organisation ;
- maîtrise des outils informatiques et logiciels métiers usuels ainsi que des outils et des pratiques liés aux réseaux sociaux et au web ;
- sens du travail en équipe et bonnes capacités relationnelles ;
- rigueur, organisation, réactivité et faculté d'adaptation ;
- intérêt pour l'art et la culture.

Notre offre :

- une rémunération en classe G selon la [grille des traitements](#) de la Ville ;
- une culture d'entreprise exigeante et bienveillante ;
- l'opportunité d'intégrer un service en évolution ;
- les prestations sociales avantageuses d'une administration publique ;
- 5 semaines de vacances.

Entrée en fonction : à convenir

Ce poste vous intéresse :

Nous attendons votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et des certificats de travail) sur www.meyrin.ch/emploi d'ici au **lundi 8 décembre 2025** compris.

Nous privilégions les dossiers électroniques afin de respecter l'environnement et dans l'optique d'assurer un traitement efficace des candidatures. Sauf demande expresse, les dossiers reçus seront détruits.