



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 développement durable et qualité de vie. La Ville a une population de près de 27'000 personnes et offre plus de 30'500 emplois. Afin de renforcer son équipe œuvrant pour les manifestations et les événements, le service communication et affaires économiques recherche, **pour quelques heures par année**, des :

Agentes ou agents d'accueil manifestations - événements

Votre mission et vos activités principales :

- participer au bon déroulement des événements communaux (Fête des écoles, Fête nationale, Meyrin Economic Forum...) en effectuant des tâches telles que la mise en place de l'événement, l'accueil et le placement des invités, l'installation de la signalisation, la tenue du vestiaire, le service à table, le rangement, etc. ;
- accueillir et renseigner le public en faisant preuve d'une écoute attentive ;
- désamorcer les éventuels conflits avec bienveillance ;
- transmettre les informations importantes et alerter le poste de commandement en cas de situation sensible, au moyen de la radio professionnelle ;
- apporter un soutien administratif sur des tâches ponctuelles.

Votre profil :

- être âgée ou âgé de 18 à 27 ans ;
- **habiter sur la commune de Meyrin** ;
- avoir une bonne expression orale (B1) ;
- langue étrangère, un atout ;
- avoir le sens des responsabilités et du travail en équipe ;
- avoir le sens du service, le goût de l'accueil ;
- savoir rester calme et avenante ou avenant ;
- faire preuve de fiabilité et de ponctualité ;
- excellente santé et bonne condition physique ;
- flexible pour travailler le soir, le week-end et les jours fériés ;
- **présence obligatoire pour les Fêtes des écoles et du 1^{er} août** ;
- casier judiciaire vierge.

Formation :

2 formations annuelles obligatoires (radio et exercice évacuation) dispensées en soirée.

Notre offre :

- salaire minimum genevois ;
- l'opportunité d'exercer une activité accessoire d'utilité publique et de développer vos compétences dans le domaine de l'accueil et du service ;
- une formation en accueil et communication prise en charge par l'administration et un accompagnement par des professionnelles et professionnels lors de chaque événement.

Entrée en fonction : à convenir

Ce poste vous intéresse :

Nous attendons votre lettre de motivation, votre curriculum vitae et vos éventuels autres documents (certificats de travail, diplômes, etc.) sur www.meyrin.ch/emploi d'ici au **lundi 13 avril 2026** 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 sous format papier et électronique seront détruits.