



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. La Ville recherche pour travailler au sein du service communication et affaires économiques une ou un :

Responsable de pôle événementiel

Votre mission :

Votre mission principale sera d'assurer la mise en œuvre des manifestations officielles, de gérer les aspects protocolaires officiels de la ville de Meyrin et de soutenir l'ensemble des services pour toutes questions en lien avec l'organisation d'événement.

Vos tâches principales :

- conduire, gérer et développer le pôle, composé de trois personnes sous gestion ;
- organiser et planifier les événements officiels ;
- identifier et évaluer les besoins des publics cibles ;
- gérer l'ensemble des demandes d'autorisations et les tâches administratives liées au pôle ;
- garantir la conformité des autorisations (autorisation de manifestations et coordination avec le domaine public) ;
- assurer la gestion financière et budgétaire, y compris la supervision de la facturation des différentes prestations ;
- recruter, former et encadrer les équipes multidisciplinaires rattachées au pôle ;
- mener des projets transversaux et développer les outils de suivi d'activités et de reporting.

Votre profil :

- une formation en lien avec la gestion événementielle de niveau HES ou universitaire, complétée par des formations continues, ainsi qu'une solide expérience professionnelle de 8 ans ;
- des compétences managériales avérées
- des capacités d'analyse et de synthèse, un sens des responsabilités et une grande aisance en organisation de prestations, capable de gérer des processus administratifs ;
- une excellente maîtrise du français et capacité à rédiger d'une manière indépendante ;
- une capacité à collaborer et à se coordonner avec les services transversaux de la Ville ;
- un sens du service public, un intérêt pour la vie locale et une incarnation des valeurs de la ville de Meyrin
- une rigueur et une assiduité dans le suivi des projets ;
- un sens de l'initiative, une agilité et une capacité d'adaptation ;
- très bonnes connaissances des logiciels usuels MS Office, connaissance de Trello un atout ;
- une disponibilité ponctuelle le soir, le week-end et les jours fériés.

Entrée en fonction : dès que possible

Le 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 **dimanche 11 mai 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 sous format papier et électronique seront détruits.

Le poste sera vraisemblablement repourvu en interne.