



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. Pour soutenir son développement, son service communication et affaires économiques recherche une ou un :

Chargée ou chargé de projets pour les affaires économiques (à 90%)

Votre mission :

Au sein du pôle des affaires économiques du service communication et affaires économiques et sous la supervision du responsable de pôle des affaires économiques, vous participez à la réalisation de projets internes et externes, visant à développer et renforcer des conditions-cadres favorables aux entreprises présentes sur le territoire communal.

Vos activités principales :

- participer à la mise en œuvre de projets stratégiques soutenant les politiques publiques en lien avec les affaires économiques de la Ville ;
- participer activement à l'organisation des divers événements du service destinés aux entreprises, tels que le Meyrin Economic Forum (MEF), en prenant la responsabilité des aspects opérationnels de ceux-ci ;
- mettre régulièrement à jour le site Internet de la Commune et assurer les publications sur les réseaux sociaux ;
- contribuer à développer des conditions-cadres favorables et durables pour les entreprises ;
- contribuer à favoriser la transition vers une économie verte ;
- assurer le suivi et la mise à jour des revues de presse, notamment la publication d'informations spéciales en lien avec l'actualité du service ;
- participer au suivi des requêtes soumises au service des affaires économiques (recherche de foncier, demandes de soutien, rencontres, etc.) ;
- assurer le suivi des lignes budgétaires du pôle en collaboration avec le service des finances ;
- participer à la coordination des diverses actions du pôle avec les parties prenantes internes et externes ;
- représenter le service lors d'événements internes ou externes ;
- soutenir les activités du service et du secrétariat général.

Votre profil :

- titulaire d'un bachelor des HEC ou équivalent, complété par une formation continue en gestion de projets ;
- 5 ans d'expérience professionnelle avec une expérience avérée de la gestion de projets ;
- français écrit et oral irréprochables ;
- parfaite maîtrise de la suite Office, aisance dans l'utilisation des outils informatiques ;
- bonnes connaissances des réseaux sociaux et de leur utilisation ;
- niveau intermédiaire en anglais ou/et dans une moindre nécessité en allemand, un atout ;
- aisance dans la communication et le relationnel ;
- bonne connaissance des milieux économiques et du tissu économique genevois ;
- capacité d'analyse et d'autonomie dans l'organisation du travail ;
- intérêt marqué pour l'économie, la transition écologique et l'innovation ;
- disponibilité de manière sporadique le soir.

Notre offre :

- opportunité de rejoindre une équipe dynamique et d'exercer un travail varié permettant de nombreux contacts et de participer à des projets de développement passionnants, sollicitant la créativité ;
- intégrer une commune qui se donne les moyens de développer ses liens de proximité avec les milieux économiques ;
- 5 semaines de vacances ;
- prestations sociales avantageuses d'une administration publique ;
- possibilité de formations continues.

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 mercredi **18 juin 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.