

La **dimension humaine** dans l'entreprise

Située sur la rive droite du Léman, aux portes de Genève, notre mandante est une commune de plus de 3'800 habitants qui fonctionne avec un budget de l'ordre de 14 millions de francs. De nombreuses ambassades étrangères et missions permanentes auprès de l'ONU et des autres organisations internationales y sont implantées. La Commune de Pregny-Chambésy offre un cadre de vie harmonieux à sa population, par le caractère villageois qu'elle a su conserver ainsi que par son cadre verdoyant et le charme de sa campagne. En prévision du départ à la retraite de l'actuelle titulaire fin 2022, elle recherche un·e nouveau·nouvelle

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL · E

Dépendant·e directement du Conseil administratif, vous êtes chargé·e de piloter l'administration communale selon la ligne définie par celui-ci, afin d'offrir à la population des services et prestations de qualité, adaptés aux attentes.

Vos missions :

- Assumer la gestion du service de l'administration communale, par l'organisation et le suivi des activités du service, la gestion des finances et la supervision des collaborateurs et collaboratrices employés par la Commune.
- Assister et soutenir les membres du Conseil administratif dans l'accomplissement de leurs tâches par la préparation et la participation aux séances, la tenue de procès-verbaux, un appui dans la rédaction de courriers et la recherche de renseignements spécifiques.
- Soutenir le Conseil municipal et les commissions en participant aux séances et à certaines commissions ad hoc et en garantissant la gestion administrative.
- Assurer la liaison entre les autorités politiques, l'administration communale et les instances extérieures, en coordonnant et transmettant en interne et en externe les décisions prises par le Conseil administratif et le Conseil municipal et en veillant à leur mise en œuvre.
- Représenter ponctuellement la Commune lors d'événements et manifestations à l'extérieur ou dans le cadre de groupements intercommunaux.

Votre profil :

- Au bénéfice d'un diplôme universitaire en sciences économiques, droit, administration publique ou d'une formation jugée équivalente, vous attestez d'une expérience confirmée dans un poste analogue et possédez de bonnes connaissances du secteur public et de la législation cantonale genevoise. Par ailleurs, au vu du contexte international de la commune, vous maîtrisez également l'anglais.
- Personnalité assertive et dotée d'un leadership naturel, vous vous distinguez par vos aptitudes à motiver et fédérer votre équipe autour d'un objectif commun de service à la communauté.
- Favorisant la collégialité et la transversalité, vous êtes reconnu·e pour vos capacités d'écoute, votre entregent, de même que pour votre aisance dans l'écriture et votre sens de la rhétorique.
- Apte à une vision méta et doté·e d'un bon esprit de synthèse, vous vous différenciez par votre sens de l'organisation, vos aptitudes à prioriser et structurer, ainsi que par votre rigueur professionnelle.
- Engagé·e, disponible et flexible, vous faites preuve de souplesse par rapport aux horaires de travail.

La Commune de Pregny-Chambésy vous offre **une activité passionnante et variée avec de grands défis**. Entrée en fonction à convenir.

Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir votre dossier de candidature complet d'ici au **31 mars 2022**, adressé par courriel au siège de Vicario Consulting SA : recrutement@vicario.ch