

Située sur la rive gauche du lac, aux portes de Genève, la commune de Choulex compte environ 1'200 habitants et fonctionne avec un budget de l'ordre de 5 millions de francs. Commune à vocation plutôt rurale et résidentielle, elle offre un cadre de vie harmonieux à sa population. Avec près de 80% de son territoire en zone agricole, le potentiel de développement de la Commune est assez limité. Nous avons une douzaine de collaborateurs et collaboratrices qui s'engagent au quotidien pour garantir la qualité des services offerts à la population.



Commune
de Choulex

www.choulex.ch

Afin de renforcer notre administration communale,
nous vous offrons une fonction de

Secrétaire général-e à 80%

Directement rattaché(e) au Maire, vous assumerez la responsabilité de l'organisation et de la gestion de l'administration communale dans tous ses aspects, en fonction des politiques et des objectifs fixés ainsi que des dispositions légales en vigueur. Vous assurerez la préparation des réunions de l'Exécutif et du Conseil Municipal et vous mettrez en œuvre les décisions prises par ces instances. Vous garantirez la qualité des prestations communales, coordonnerez les activités, piloterez des projets pluridisciplinaires, représenterez l'administration et défendrez ses intérêts. Une visite sur le site internet vous donnera toutes les informations utiles sur notre Commune.

Titulaire d'un Master en Administration Publique (MPA) ou d'une formation supérieure équivalente, professionnel(e) de la gestion à haut niveau, vous avez d'ores et déjà acquis une expérience significative dans une fonction comparable, idéalement dans la fonction publique genevoise. Grâce à vos bonnes connaissances de généraliste, vous gérez aisément différents types de projets que vous savez mener à terme en toute satisfaction. Doté(e) d'un certain sens politique, polyvalent(e), vous connaissez bien le contexte local et vous savez vous adapter à différentes situations. Attaché(e) au service à la communauté, convainquant(e), engagé(e), rigoureux(se) et organisé(e), vous aimez travailler en équipe et vous savez coordonner et encadrer vos collaboratrices et collaborateurs. On vous reconnaît un leadership naturel et une bonne capacité à traiter des questions stratégiques comme des questions opérationnelles, tout en restant serein(e), même sous pression. Intègre et rigoureux(se) vous entretenez d'excellentes relations avec tous et appréciez la proximité avec la population ainsi qu'avec les réseaux associatifs. Enfin, vous êtes potentiellement disponible en dehors des horaires habituels pour des séances ou des manifestations.

*Si ce défi vous intéresse, que vous vous passionnez pour le service public et que vous partagez nos valeurs, n'hésitez pas à vous rendre **sur le site de notre mandataire** www.emmenegger-conseils.ch afin de postuler.*

Nous vous garantissons une parfaite discrétion.



emmenegger | compétences | conseils

GENÈVE & LAUSANNE

www.emmenegger-conseils.ch