

La ville de Meyrin compte 24'300 habitants et offre 25'000 emplois. Elle associe dynamisme économique et qualité des espaces de vie dans la perspective du développement durable. Son administration compte 530 collaborateurs œuvrant dans plus d'une quinzaine de domaines très diversifiés. Le secrétariat général recherche un-e :

Délégué-e aux affaires économiques

à 80%

Votre mission :

- assurer le soutien au développement du tissu économique local;
- coordonner la relation entre les entreprises, l'administration communale et les instances cantonales;
- soutenir l'émergence d'activités privilégiant les circuits économiques courts et l'emploi local relevant notamment de l'économie sociale et solidaire;
- identifier et développer des conditions cadre durables pour les entreprises existantes et à attirer à Meyrin;
- favoriser la transition vers une *économie verte* selon la définition du Programme des Nations unies pour l'environnement;
- faciliter le développement des écoparcs industriels;
- suivre l'évolution économique des quartiers de Meyrin et viser leur vitalité;
- assurer la promotion des actions communales dans le domaine économique en collaboration avec le service communication et relations publiques;
- développer un réseau entre le monde académique et les entreprises;
- assurer une veille économique.

Votre profil :

- formation universitaire dans le domaine de l'économie ou équivalent;
- excellent-e communicateur-trice et négociateur-trice, disposant d'un vaste réseau local;
- savoir-faire dans le développement de réseaux et expérience confirmée en conduite de projets;
- excellente maîtrise du français et de l'anglais;
- capacité d'analyse et autonomie dans l'organisation du travail;
- capacité à réunir les parties prenantes pour concevoir l'action publique;
- intérêt pour la politique communale et le domaine public;
- à l'aise avec les outils informatiques usuels.

Notre offre :

- opportunité d'exercer un travail varié, permettant de nombreux contacts et de participer à des projets de développement passionnants, sollicitant la créativité avec une autonomie de travail appréciable;
- environnement riche par sa multiculturalité;
- prestations sociales avantageuses d'une administration publique;
- possibilité de formation continue.

Entrée en fonction : à convenir.

Intéressé-e par ce poste ?

Nous attendons votre dossier complet par courrier électronique à l'adresse [rh\[at\]meyrin.ch](mailto:rh[at]meyrin.ch) ou par poste à la ville de Meyrin, à l'attention des ressources humaines, case postale 367, 1217 Meyrin 1 d'ici au lundi **31 décembre 2018** 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.