

La Ville d'Onex propose de nombreuses opportunités d'emploi au sein d'équipes motivées et investies dans la délivrance de prestations publiques de qualité.

Aujourd'hui, elle recrute une ou un

Responsable administrative ou administratif à 100% **(aménagement jusqu'à 80%)**

Membre de l'équipe de direction, vous apportez votre expertise en droit administratif et en administration publique et contribuez aux actions et projets pluridisciplinaires qui préparent l'administration de demain.

Vous allez :

- Utiliser vos compétences stratégiques pour participer à la construction de l'administration de demain.
- Capitaliser sur votre expérience et vos connaissances pour accompagner la mise en œuvre des politiques publiques, en garantissant le respect des dispositions légales.
- Gérer les dossiers juridiques et conseiller les services communaux.
- Offrir, avec votre équipe de 4 personnes, un soutien administratif et juridique aux autorités communales et au Secrétariat Général, mais également les prestations de guichet pour la population.
- Représenter la Ville dans différents cercles.

Vous êtes :

- Une ou un juriste titulaire d'un Master en Droit ou formation jugée équivalente complété par une spécialisation en droit administratif et une formation complémentaire en administration publique.
- Une professionnelle ou un professionnel avec au minimum 5 ans d'expérience dans le domaine des marchés publics, en droit foncier ou droit réel (servitudes-propriété) ainsi qu'en droit des contrats.
- Une gestionnaire ou un gestionnaire de projets certifié.
- Une équipière ou un équipier qui contribue au-delà de son périmètre d'expertise.
- Une ou un manager expérimenté sachant accompagner efficacement une équipe autonome et polyvalente dans l'atteinte de ses objectifs.
- Une interlocutrice ou un interlocuteur sachant écouter et proposer des solutions, en faisant preuve de diplomatie.
- Une communicatrice ou un communicateur qui sait s'adapter au contexte et aux cultures métiers, et qui maîtrise parfaitement le français parlé et écrit.

Nous proposons :

Un cadre de travail agréable, au sein d'une équipe fiable et chevronnée, tournée vers l'avenir. Parmi un grand nombre d'avantages, notamment ceux d'une administration publique, vous bénéficiez d'offres de formation continue, de promotions d'activités sportives et culturelles ainsi que d'une attention particulière à votre santé et à votre sécurité au travail.

Pour postuler :

Si vous vous reconnaissez dans cette mission et ce profil, nous vous invitons à adresser votre offre de services, accompagnée d'un dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies de diplômes et certificats de travail) à notre mandataire : RH Conseil SA, M. Christian Oberson, Route du Grand-Lancy 6A, 1227 Les Acacias ou par courriel à info@rhconseil.ch.

Le délai de postulation est fixé au **14 novembre 2024**.

Date d'entrée en fonction : à convenir.