MEYRIN

La ville de Meyrin - qui compte 690 employé-e-s - se distingue par son dynamisme, sa multiculturalité et la richesse de son tissu associatif et économique. Véritable centre urbain, Meyrin allie développement durable et qualité de vie. La Ville compte plus de 26'500 habitant-e-s et offre plus de 27'000 emplois. Dans le cadre d'un remplacement durant un congé maternité, le service de l'environnement recherche un-e :

Assistant-e administratif/tive et réceptionniste

(CDD à 90%)

Vos activités principales :

- assurer l'accueil téléphonique et au guichet du centre de voirie et horticole;
- effectuer les tâches administratives inhérentes au service de l'environnement;
- participer à la gestion du processus de la levée communale des encombrants;
- gérer le flux interne des factures et les opérations de caisse;
- apporter un support dans les corrections liées aux timbrages de 60 personnes dans le logiciel de gestion des temps (Kelio);
- travailler en collaboration avec l'assistante de direction et sous sa responsabilité;

Votre profil :

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente;
- expérience de 5 ans au minimum dans un poste similaire;
- maîtrise des outils bureautiques;
- orientation client et capacité à interagir avec les usagers avec tact et discrétion;
- intérêt prononcé pour le service au public;
- proximité géographique, un atout;
- horaires de travail : 7h30-12h et 13h-16h30, demi-journée de congé le mercredi matin si possible ou à convenir;
- bonne aptitude à collaborer avec les partenaires internes et externes.

Notre offre :

- Vous intégrerez un service aux prestations variées et qui œuvre pour la qualité de vie de sa population sur le domaine public.
- Vous ferez partie d'un service où la collaboration et la diversité sont des valeurs essentielles.
- 5 semaines de vacances annuelles.

Entrée en fonction : à partir de la mi-juin à mi-décembre 2024.

Intéressé-e par ce poste ?

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 **lundi 8 avril 2024** 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 ou électronique seront détruits.