



La Commune de Thônex recherche :

un ou une
Gestionnaire du domaine public
et organisation de manifestations à 80%

Votre mission :

Directement rattaché-e à la responsable du Service culturel, vous serez en charge des missions principales suivantes :

- Assurer la coordination de manière autonome et garantir la délivrance des autorisations de l'utilisation du domaine public pour les manifestations, les installations saisonnières, les expositions photos et les projets événementiels, ainsi que l'utilisation du domaine privé dans le cadre de la LRDBHD, conformément à la réglementation en vigueur.
- Participer et contribuer pro activement à l'organisation et à la réalisation d'évènements et de projets événementiels émanant du Service ou du Conseil Administratif de la Commune de Thônex.
- Contribuer à la réalisation de projets et représenter le Service dans le cadre de la gestion du domaine public.

Votre profil :

- CFC d'employé-e de commerce ou formation jugée équivalente ;
- Expérience professionnelle confirmée et reconnue de minimum 3 ans dans un poste similaire ;
- Connaissance de la LRDBHD et expérience communale serait un véritable atout ;
- Maîtrise des outils informatiques de l'environnement MS office ;
- Parfaite connaissance du français ainsi qu'une très bonne expression écrite est exigée ;
- Pro activité, autonomie et capacité à gérer le stress ;
- Esprit d'équipe, rigueur et flexibilité.

Entrée en fonction :

A convenir

Votre candidature :

Votre dossier complet : curriculum vitae et lettre de motivation, copie des diplômes, des certificats de travail, doivent nous parvenir via job up avant le 20 janvier 2022.