



Interlocuteur privilégié des autorités cantonales pour toutes les questions ayant trait à l'activité communale, l'Association des communes genevoises (ACG) est une corporation de droit public, dotée de la personnalité juridique, regroupant les 45 communes du canton de Genève.

Ayant pour vocation première de défendre, promouvoir et représenter les intérêts de ses membres, l'ACG exécute également de nombreuses tâches d'intérêt général par le truchement des différents groupements intercommunaux et fondations intercommunales qui lui sont rattachés.

Pour faire face à l'important développement de ses activités, l'ACG recherche un(e)

**Adjoint(e) de direction administratif(ve) (80-100%)
au bénéfice d'une formation juridique**

Votre mission

Vous aurez pour tâches principales :

- de préparer et d'assurer le suivi administratif des séances des organes de l'ACG,
- d'assister le juriste dans l'instruction de dossiers divers et préparation de prises de positions,
- rédiger des courriers spécifiques.

Votre profil

Au bénéfice d'une formation juridique de base (bachelor en droit délivré par une université suisse) vous appréciez particulièrement de pouvoir mettre en valeur vos excellentes capacités rédactionnelles.

Vous disposez également d'un excellent sens relationnel et d'une grande capacité d'analyse vous permettant de distinguer l'essentiel de l'accessoire. La disponibilité, la flexibilité, un sens aigu des priorités, la discrétion, l'entregent et l'attrait pour le travail en équipe constituent vos autres atouts.

Enfin, parfaitement intégré(e) dans la communauté genevoise, tout ce qui touche à la vie de notre canton vous passionne et vous avez pour idéal de servir l'intérêt général.

Vos avantages

Nous offrons d'excellentes conditions de travail dans un environnement dynamique et stimulant.

Date d'entrée en fonction : à convenir

Nous nous réjouissons de prendre connaissance du dossier de candidature (CV, lettre de motivation ainsi que copies des diplômes et certificats de travail) que vous aurez fait parvenir par voie électronique à ressources-humaines@acg.ch **d'ici au 4 juin 2018.**

NB : Seules seront prises en considération les candidatures répondant au profil du poste et accompagnées d'un dossier complet.