



La Commune de Corsier ouvre une inscription publique en vue de l'engagement d'un-e

collaborateur-riche responsable de la communication et des manifestations (80%)

Mission

Développer et mettre en œuvre la stratégie globale de communication

Gérer la planification, la rédaction et la diffusion des contenus du site internet communal

Concevoir, rédiger et diffuser les bulletins communaux, le rapport administratif et financier et d'autres documents de communication

Rédiger des discours

Participer à la stratégie événementielle de la Commune

Planifier, organiser et participer aux manifestations communales et aux différents événements publics ponctuels

Formation et connaissances

Titulaire d'un diplôme supérieur ou expériences jugées équivalentes dans les domaines de la communication, du marketing et de l'événementiel ;

Expérience dans un poste similaire au sein d'une administration publique un atout ;

Excellente aisance rédactionnelle française avec une orthographe irréprochable ;

Maîtrise des logiciels bureautiques usuels et des outils informatiques spécifiques au poste ;

Personnalité créative, innovante et orientée solution, disposant d'un sens aigu de l'organisation et une bonne résistance au stress ;

Qualités relationnelles reconnues, à l'aise dans le travail d'équipe et jouissant de bonnes capacités d'adaptation.

Nous offrons

Une autonomie d'action et une valorisation de l'esprit d'initiative ;

Un cadre de travail agréable au sein d'une équipe dynamique ;

Des prestations salariales et sociales de qualité ;

Date d'entrée en fonction de suite ou à convenir.

Les personnes intéressées adresseront leur offre accompagnée de leur curriculum vitae, photo et lettre de motivation, à l'adresse postulation@corsier.ch d'ici au 28 juin 2026.

En cas d'engagement, un certificat de bonne vie et mœurs accompagné d'un extrait de casier judiciaire et d'un extrait de poursuites seront demandés.