

Collaborateur.trice administratif.ve

**Programme COMETE SKILLS – Filière meyrinoise d'emplois liés à la transition écologique
CDI à 50-60% – Meyrin**

Et si votre engagement professionnel servait directement la transition écologique ?

Rejoindre la COMETE, c'est participer à une aventure collective où chaque action compte pour bâtir un territoire plus solidaire et durable. À Meyrin, nous faisons émerger des solutions concrètes en réunissant les forces vives de la Commune : entreprises, porteurs de projets, institutions et citoyens.

Nous recherchons aujourd'hui un.e collaborateur.trice administratif.ve pour renforcer notre équipe et participer activement au déploiement de COMETE SKILLS, notre filière de création d'emplois associés à la transition.

Vos missions :

- Gérer le suivi administratif des participant·e·s (dossiers, contrats, entretiens, formations, suivi horaire, etc.)
- Contribuer à la communication du programme : mise à jour du site web, newsletters, réseaux sociaux
- Organiser les événements (formations, rencontres, ateliers) qui rythment la vie du programme et de la coopérative
- Soutenir les participant·e·s dans leurs démarches administratives et professionnelles (CV, recherche d'emploi, postulations)
- Participer à la coordination entre les bénéficiaires, les entreprises et les partenaires institutionnels

Votre profil :

- Vous aimez travailler avec du sens et contribuer à des projets à impact positif
- Vous êtes autonome, rigoureux·se, créatif·ve et force de proposition, avec un très bon relationnel
- Vous possédez un CFC ou une expérience équivalente en gestion administrative, idéalement dans un cadre associatif, institutionnel ou de formation
- Vous êtes à l'aise avec les outils numériques et la communication digitale
- Vous appréciez le travail en équipe et les environnements collaboratifs
- Vous avez une curiosité sincère pour la transition écologique et l'économie locale

Nous vous offrons :

- Un rôle clé au cœur d'une initiative innovante et porteuse de sens
- L'opportunité de rejoindre un vaste réseau d'acteurs engagés.
- Un cadre de travail agréable au sein d'une équipe dynamique.
- Une grande autonomie dans l'organisation de vos activités.

Prêt·e à rejoindre l'aventure ?

Postulez en ligne sur <https://cometemeyrin.ch/emplois> en joignant votre candidature (CV 1 page + lettre de motivation 1 page).

Lieu de travail : Meyrin

Délai de postulation : 11 décembre 2025

Date d'entrée en fonction : 1^{er} février 2026 ou à convenir