

Le **Service Agenda 21 – Ville durable** est chargé de mettre en œuvre une vision systémique et inclusive du développement durable, à l'interne de l'administration municipale, comme à l'externe. Pour cela, ce service développe ses prestations et son expertise dans des domaines aussi variés que la durabilité et le climat, l'égalité femmes-hommes, la diversité culturelle et la lutte contre le racisme, les politiques LGBTIQ+, l'économie locale et durable et la solidarité internationale.

Pour compléter son équipe, l'**Agenda 21 - Ville durable** recherche un ou une

Chargé ou Chargée de projet à 80%
Contrat d'auxiliaire d'une durée de 22 mois

Votre mission

- Coordonner, déployer et assurer la concrétisation de la programmation de la conférence internationale Velo-City 2028, en collaboration étroite avec les deux autres partenaires de l'événement (Etat de Genève, European Cyclists Federation) ainsi qu'avec l'entreprise locale d'organisation de conférences (K.I.T Group).
- En qualité d'expert-référence ou experte-référence dans le domaine de la mobilité active ou domaine apparenté, effectuer des recherches d'information, produire des analyses et assurer une veille sur ces sujets ainsi qu'être membre de l'équipe de programmation.
- Être le point de référence, de contact et de communication pour la Ville de Genève en lien avec Velo-City 2028 « Event Manager ».
- Analyser et suivre l'octroi de subventions et de mandats liés à la conférence Velo-City 2028.

Votre profil

- Être au bénéfice d'un diplôme universitaire ou HES (niveau master) en ingénierie de la mobilité, en développement urbain, en environnement, en sciences économiques et sociales ou encore en lien avec le tourisme et l'événementiel (ou jugé équivalent).
- Justifier d'une expérience reconnue de cinq ans dans la gestion de projet, la communication et l'organisation d'événements.
- Connaître le fonctionnement des administrations publiques et du réseau associatif local, régional et national actif dans le domaine des mobilités actives.
- Démontrer d'excellentes compétences relationnelles et une grande force de proposition, faire preuve de rigueur et d'organisation, travailler de manière autonome et en équipe sur plusieurs dossiers en parallèle, et manifester de l'aisance dans les relations publiques ainsi que dans la communication orale.
- Faire preuve de capacité d'analyse et de synthèse, rédiger avec aisance, communiquer efficacement et interagir avec les contacts humains, maîtriser les outils informatiques usuels et utiliser professionnellement les réseaux sociaux, les outils collaboratifs et de gestion de projet.
- Maîtriser parfaitement le français à l'oral et à l'écrit et avoir une très bonne maîtrise de l'anglais écrit et oral ; les connaissances de l'allemand et/ou du japonais constituent un atout.

Adresse de retour : Par courriel à recrutement.a21@geneve.ch

Entrée en fonction : A convenir

Délai d'inscription : **28 octobre 2026 dernier délai**

La fonction est classée dans la limite de la classe L de l'échelle des traitements.