



VILLE DE  
GENÈVE

Institution pluridisciplinaire figurant parmi les fleurons de la Ville de Genève, les **MUSÉES D'ART ET D'HISTOIRE (MAH)** sont l'un des plus grands ensembles muséaux de Suisse.

Afin de compléter les effectifs de son unité Régie, les MAH recherchent un ou une

## **COLLABORATEUR ADMINISTRATIF OU COLLABORATRICE ADMINISTRATIVE à 80-100%**

### **Votre mission et vos responsabilités :**

Vous assistez votre responsable sur les plans administratif, comptable et organisationnel dans toutes les tâches relatives à la gestion de l'unité Régie et assurez tant le secrétariat de cette entité que des tâches plus spécifiquement en lien avec la gestion des prêts d'oeuvres ou d'objets des MAH à des tiers.

### **Votre profil :**

Titulaire d'un CFC d'employé-e de commerce ou d'une formation jugée équivalente, vous justifiez d'une solide expérience professionnelle de 5 ans au minimum dans le domaine de l'administration. Vous êtes une personne rigoureuse, très organisée, pragmatique et flexible, dont les compétences sociales, notamment la capacité d'écoute et d'adaptation, le sens de la communication et la diplomatie, sont reconnues. Vous pouvez par ailleurs vous prévaloir de bonnes connaissances en matière de comptabilité. De langue maternelle française, vous parlez couramment anglais et avez d'excellentes compétences rédactionnelles dans ces deux langues, la maîtrise de l'allemand s'avérant un plus. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques, notamment Word, Excel et Powerpoint. La connaissance de SAP constitue un atout.

Vous êtes domicilié-e dans le Canton de Genève ou dans la zone de domiciliation autorisée.

**Adresse de retour** Exclusivement sur [jobup.ch](http://jobup.ch)

**Entrée en fonction** de suite ou à convenir

**Délai d'inscription** 25 février 2019

La fonction est classée dans la limite de la catégorie F de l'échelle des traitements.

Jacques Moret

Directeur général de l'Administration municipale