



Carouge, ville citoyenne, ville de culture et d'intégration, ville résolument tournée vers l'avenir cherche à repourvoir, au sein du Service des affaires culturelles et de la communication, un poste de :

CHARGÉE OU CHARGÉ DE LA CULTURE À 70 %

Vous êtes une personne enthousiaste et passionnée par le domaine culturel, organisée, créative et avec une grande connaissance du milieu culturel genevois ? Vous démontrez de l'autonomie, de la polyvalence, de la proactivité et d'excellentes qualités relationnelles qui vous permettent de collaborer avec une diversité d'acteurs ? Vous maîtrisez par ailleurs la planification d'événements ?

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, n'hésitez pas et postulez au sein de notre administration !

En coordination étroite avec votre hiérarchie et en lien avec une assistante qui soutient les activités culturelles, vous êtes la personne de référence dans la mise en place des actions et projets culturels de la Commune. Vos responsabilités sont notamment les suivantes :

- Organiser l'ensemble des manifestations culturelles communales, incluant la programmation, la logistique et le suivi financier, ainsi que l'engagement des artistes ou acteurs culturels ;
- Transmettre les informations nécessaires à la rédaction et à la réalisation du matériel promotionnel (programmes, dépliants, communiqués, etc.) et répondre, selon votre domaine de compétences, aux sollicitations des journalistes ;
- Assurer le respect des règles contractuelles et des dispositions applicables au domaine culturel, notamment pour les contrats d'artistes et les événements publics et assurer le lien avec les acteurs culturels en répondant notamment à leurs demandes ;
- Collaborer avec l'ensemble des acteurs de l'administration pour l'organisation et la coordination des manifestations et assurer une présence sur le terrain en tant que personne de référence auprès des prestataires internes et externes ;
- Gérer les subventions culturelles adressées à la Ville de Carouge, préparer les préavis au Conseil administratif et, sur délégation, préparer les Commissions culturelles du Conseil municipal ;
- Traiter les conventions de subventionnement en lien avec le Service financier et gérer le budget lié à votre domaine d'activité, en assurant un suivi des comptes.

Vous participez également à des séances de travail internes ou avec vos homologues communaux ou cantonaux et pouvez intervenir dans l'organisation de manifestations non culturelles nécessitant une animation ou un apport artistique.

NOUS VOUS OFFRONS

- un environnement stimulant, dynamique et agréable, ainsi qu'une culture du leadership bienveillant ;
- une possibilité d'harmoniser votre vie professionnelle et votre vie privée ;
- des conditions de travail attractives.

VOUS OFFREZ

- une formation supérieure (bachelor ou équivalent) ainsi qu'une expérience confirmée dans le domaine culturel, idéalement dans une administration publique. Une expérience dans la programmation musicale constitue un atout ;
- une excellente maîtrise du français, une parfaite aisance rédactionnelle et de bonnes connaissances en anglais (B2). Très bonne maîtrise des outils bureautiques usuels ;
- une bonne connaissance des milieux culturels et associatifs genevois ou la capacité à vous y intégrer rapidement, ainsi qu'une sensibilité aux enjeux de politique culturelle communale et cantonale ;
- une flexibilité horaire permettant d'adapter votre d'activité en fonction des besoins du service, avec une disponibilité ponctuelle le soir, les week-end et jours fériés.

La Ville de Carouge s'inscrit dans une démarche de promotion de l'égalité entre femmes et hommes ainsi que de la diversité. Les postes sont ouverts à toute personne sans aucune distinction. Les candidatures du genre sous-représenté sont vivement encouragées.

Rendez vous sur notre site <https://www.carouge.ch/offres-emploi-et-postulations> pour faire acte de postulation d'ici au 4 décembre 2025.