



La ville de Meyrin - dont le personnel s'élève à près de 950 membres - se distingue par son dynamisme, sa multiculturalité et la richesse de son tissu associatif et économique. Véritable centre urbain, Meyrin allie durabilité et qualité de vie. La Ville a une population de près de 27'500 personnes et offre près de 33'000 emplois. Afin de valoriser les activités du service de la culture, œuvrer à la lisibilité de son identité et au rayonnement de son image, la Ville recherche une ou un :

Assistante ou assistante de billetterie (CDM sur appel)

Votre mission :

Sous la supervision de la responsable de billetterie et administratrice du site internet, et afin de valoriser les activités du service de la culture, l'auxiliaire en billetterie contribue à l'accueil du public, à la gestion des ventes et à la qualité de l'expérience spectateur lors des événements culturels organisés par le service.

Vos activités principales :

- accueillir, orienter et conseiller la clientèle ;
- assurer la vente et la réservation de billets de spectacle et d'activités ;
- garantir la qualité du service ;
- gérer la caisse et les contrôles y afférents ;
- participer au paramétrage de la billetterie ;
- participer à la mise à jour du site internet.

Votre profil :

- expérience professionnelle souhaitée de 1-2 ans dans un environnement semblable ;
- CFC d'employée ou employé de commerce, ou formation jugée équivalente ;
- sens de la communication et aisance relationnelle ;
- sens de l'organisation, attitude proactive, prise d'initiative ;
- aisance avec l'environnement informatique (maîtrise du logiciel Secutix, un atout) ;
- esprit méthodique et rigoureux ;
- disponibilité pour des horaires irréguliers (travail en soirée, samedi et dimanche) ;
- intérêt pour le domaine artistique.

Notre offre :

- des horaires planifiés par trimestre ;
- une culture d'entreprise exigeante et bienveillante ;
- l'opportunité d'intégrer un service en évolution ;

Les entretiens auront lieu la semaine du 31 août 2026.

Entrée en fonction : 15 septembre 2026

Ce poste vous intéresse :

Nous attendons votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des diplômes et des certificats de travail) sur www.meyrin.ch/emploi d'ici au lundi **10 août 2026** compris.

Nous privilégions les dossiers électroniques afin de respecter l'environnement et dans l'optique d'assurer un traitement efficace des candidatures. Sauf demande expresse, les dossiers reçus seront détruits.