



recrute

Un assistant politique

(H/F)

Mission	<p>Fournir une veille juridique et politique dans les domaines de la fiscalité, des infrastructures et du développement économique de Genève</p> <p>Apporter une expertise (recherches, rédaction, analyses) sur les dossiers économiques et politiques et les projets législatifs</p> <p>Représenter la CCIG dans des groupes de travail</p>
Profil	<p>Intérêt et connaissances avérées des questions économiques et politiques genevoises et fédérales</p> <p>Diplôme universitaire (sciences politiques, économie, droit)</p> <p>Langue maternelle française</p> <p>Excellentes connaissances de l'allemand (y compris expression orale)</p> <p>Importantes capacités de synthèse et d'analyse</p> <p>Aisance dans la communication écrite et orale</p> <p>Autonomie, sens de l'organisation, esprit d'initiative</p> <p>Rigueur, discrétion, diplomatie</p> <p>Maîtrise des outils informatiques courants</p>
Catégorie de contrat	Contrat de durée indéterminée
Taux d'activité	100%
Entrée en fonction	1 ^{er} mars 2018
Lieu de travail	Genève

Les dossiers (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats) devront être adressés par courrier électronique à jepostule2018-1@ccig.ch avant le 12 février 2018.

Les dossiers ne répondant pas intégralement aux exigences ci-dessus ne seront pas pris en considération.