



Le Pouvoir judiciaire recrute un·e

secrétaire général·e adjoint·e

en charge de l'organisation, de la planification stratégique,
du bureau de projets et du contrôle interne

Taux d'activité
100%

Statut
Poste fixe

Rémunération
Classe max. 27

Nom du recruteur
Patrick Becker

Lieu de travail
Palais de justice,
Place du Bourg-de-
Four 1, Genève

Entrée en fonction
Novembre 2021

Délai d'inscription
10.09.2021

Le Pouvoir judiciaire est le troisième pouvoir de l'Etat. Séparé des pouvoirs législatif et exécutif, il remplit sa mission en toute indépendance et dispose de sa propre administration. L'administration judiciaire est placée sous la responsabilité du secrétaire général, qui préside un comité de direction (CODIR) composé de deux secrétaires général·e·s ou généraux adjoint·e·s, de la directrice des ressources humaines, du directeur des systèmes d'information et du directeur des finances. Le CODIR assure la conduite de l'administration judiciaire. Il prépare les dossiers de la Commission de gestion du Pouvoir judiciaire, met en œuvre son plan stratégique et exécute ses décisions.

Votre mission

En qualité de membre permanent du CODIR, vous contribuez de manière déterminante au pilotage de l'institution, à la définition des politiques transversales et des objectifs stratégiques, ainsi qu'à leur mise en œuvre.

Vous êtes responsable de la planification stratégique (processus d'élaboration du plan stratégique et de suivi de sa mise en œuvre), de la bonne gestion du portefeuille de projets du Pouvoir judiciaire, du contrôle interne et de la gestion des risques, ainsi que de la gestion administrative des organes de gouvernance et direction. Vous dirigez les équipes en charge de ces domaines de compétence (bureau de projets, responsable du contrôle interne et de la gestion des risques, contrôleur de gestion, chancellerie).

Vous assistez le secrétaire général dans ses tâches et le conseillez dans vos domaines d'expertise. Vous le suppléez en concertation avec votre collègue secrétaire générale adjointe en charge des affaires juridictionnelles et représentez le Pouvoir judiciaire ou le secrétariat général auprès de l'administration cantonale ou des autorités cantonales. Vous gérez sur délégation les dossiers que le secrétaire général et le comité de direction vous confient.

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un titre universitaire en sciences économiques et sociales ou autre, HES ou équivalent, complété par une formation postgrade dans les domaines de l'organisation, de la planification stratégique, de la gestion de projet, du pilotage par indicateurs ou du contrôle interne et de la gestion des risques.

Vous êtes au bénéfice d'une expérience professionnelle de plusieurs années dans la direction de projets ou le conseil en organisation, avec une expérience dans le management d'équipe. Vous avez une excellente connaissance de la mise en place d'outils de pilotage et de reporting ainsi que d'indicateurs de performance.

Excellent·e organisateur·trice, structuré·e et rigoureux·euse, vous êtes reconnu·e pour vos capacités d'analyse et de synthèse. Vous avez une vision globale et une approche décloisonnée des thématiques et savez établir des priorités, fixer des objectifs clairs, définir des règles et des processus de travail, de même que proposer des améliorations et des innovations.

Assertif·ve, persévérant·e, ayant un sens aigu de la négociation et de la communication, vous créez des rapports empreints de respect et de confiance avec les personnes. Possédant un bon entretient, vous savez développer un réseau et dynamiser les équipes avec lesquelles vous collaborez.

Vous avez la sensibilité requise pour le service public et êtes prêt·e à vous engager pleinement dans l'exercice d'une fonction de management de haut niveau.

Vos avantages

Prestations sociales de qualité.

Observations

Si vous êtes intéressé·e par cette opportunité professionnelle et que vous répondez aux exigences définies, nous vous remercions d'adresser votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats d'employeurs) en utilisant uniquement ce [lien internet](#).

Votre dossier sera traité en toute confidentialité.

Les candidatures transmises par un autre canal ne seront pas prises en considération.