



BLONAY -
SAINT-LÉGIER



CHARDONNE



CORSEAUX



CORSIER-
SUR-VEVEY



JONGNY



MONTREUX



LA TOUR-DE-PEILZ



VEVEY



VEVEYTAUX

Rattaché administrativement à la ville de Vevey, le **Service des affaires intercommunales de la Riviera (SAI)** assure d'une part, le secrétariat et la gestion d'institutions et d'organes intercommunaux placés sous sa responsabilité et d'autre part, le développement et le suivi de projets régionaux qui lui sont confiés par les Municipalités. En prévision du départ à la retraite de la titulaire, les Municipalités des communes de la Riviera mettent au concours le poste de

CHEF · FE DU SERVICE DES AFFAIRES INTERCOMMUNALES DE LA RIVIERA (À 100%)

En votre qualité de chef-fe de service, vous assurez la direction générale, la coordination et la supervision des activités du Service, en collaboration avec l'équipe en place.

Vos missions

- Assurer la coordination et la communication entre les différents intervenants et acteurs impliqués dans les dossiers traités par le service.
- Procéder à l'analyse juridique, politique et technique des dossiers pris individuellement et dans un contexte régional.
- Veiller à l'avancement des dossiers/projets et faire prendre les décisions nécessaires à leur évolution.
- Assister les responsables politiques dans la préparation et le déroulement des séances.
- Assurer et développer les échanges avec l'ensemble des partenaires régionaux.
- Favoriser le développement d'une vision globale de la régionalisation.

Votre profil

- Au bénéfice d'une formation universitaire ou d'un titre jugé équivalent, vous atteste de bonnes connaissances des institutions publiques cantonales et communales, en particulier de la Riviera, ainsi que du cadre législatif y relatif.
- Disposant d'une bonne culture générale et d'un intérêt marqué pour tous les domaines liés à la régionalisation et à l'intercommunalité, vous possédez une expérience professionnelle avérée dans un poste similaire avec conduite de personnel.
- Reconnu-e pour votre sens politique et votre entregent, vous vous distinguez par vos excellentes compétences de communication orales et écrites, vos capacités à convaincre et votre sens de la négociation.
- Doté-e d'excellentes compétences en gestion et pilotage de projet, vous avez un goût prononcé pour la diversité des sujets à traiter et une aptitude à mener plusieurs tâches de front avec rigueur et autonomie.
- Personnalité pragmatique et flexible, vos capacités d'analyse et de synthèse, votre sens de l'organisation, votre esprit d'initiative et votre orientation solutions sont reconnus.

Nous vous offrons

Un travail intéressant et varié au sein d'une équipe dynamique et engagée, ainsi qu'une rémunération et les avantages d'une administration publique moderne. Entrée en fonction : 1er août 2026 ou à convenir.

Nous nous réjouissons d'ores et déjà de recevoir **votre dossier complet** (CV, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail) d'ici au **20 novembre 2025**, adressé par courriel au siège de Vicario Consulting SA à Lausanne : recrutement@vicario.ch