



Le Conseil d'État
recherche son-sa :

CHANCELIER-ÈRE D'ÉTAT

CDI 80% - 100%

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que Chancelier-ère d'État, vous définirez l'organisation de la Chancellerie permettant à l'Administration cantonale vaudoise de relever ses enjeux actuels et futurs et la conduirez afin qu'elle assume efficacement l'ensemble de ses missions. Vous serez notamment amené-e à développer au sein de la Chancellerie un pôle de compétences dédié au suivi transversal des politiques publiques et chargé-e d'initier, de coordonner ou de porter des démarches de modernisation du fonctionnement de l'Etat telles que la numérisation de l'Administration.

Dans votre fonction, vous appuyerez le Conseil d'État et la présidence dans l'accomplissement de ses fonctions exécutives et de conduite de l'Administration et assumerez la préparation, l'organisation et le suivi des séances du Conseil d'Etat. Vous apporterez par ailleurs au Conseil d'État un appui en matière de réflexion stratégique et de gestion de crise, ainsi qu'une expertise institutionnelle et juridique spécifique. Responsable du protocole, vous assurerez l'organisation des rencontres intercantionales et des réceptions de l'État ainsi que le soutien logistique aux activités du Conseil d'Etat.

En tant que porte-parole du gouvernement, vous organiserez la communication du Conseil d'État et veillerez à ce que les actions de communication du Conseil d'État, du Grand Conseil et de l'Ordre Judiciaire Vaudois soient coordonnées par l'intermédiaire du Bureau d'information et de communication.

Enfin, vous assurerez le lien avec les activités du Grand Conseil et présiderez le collège des Secrétaires généraux afin de veiller à la coordination interdépartementale et à la bonne exécution des décisions au sein des départements.

Lieu de travail: Lausanne

Classe salariale: 18

Divers: Entrée en fonction le 1er octobre 2021 ou à convenir.

La Chancellerie d'État est au service du Conseil d'État et de sa présidence. Cette entité est rattachée administrativement au Département des infrastructures et des ressources humaines (département présidentiel).

DOSSIER DE CANDIDATURE

Service du personnel de l'Etat de Vaud

Rue Caroline 4

1014 Lausanne

spev.recrutement@vd.ch

Référence: 1618690

DÉLAI DE POSTULATION

9 mai 2021

PROFIL SOUHAITÉ

Master en droit, en sciences politiques ou dans un autre domaine utile à la fonction, complété par un postgrade en administration publique ou management.

Expérience confirmée dans la conduite d'une grande organisation ou d'une entité stratégique au sein d'une administration publique et maîtrise des bonnes pratiques et outils de management.

Forte capacité à identifier les enjeux stratégiques et politiques et parfaite connaissance du fonctionnement des institutions.

Grande aptitude à favoriser la collaboration transversale et à conduire des démarches novatrices et interdisciplinaires.

Leadership naturel, charisme et capacité oratoire et de négociation.

Excellentes compétences rédactionnelles en français et maîtrise de l'allemand dans le cadre des échanges sur le plan intercantonal et fédéral.

RENSEIGNEMENTS

M. Philippe Chaubert

Chef du Service du personnel

021 316 19 01

www.vd.ch/chanc

[Cahier des charges](#)