



DSJ FSPJ FSPG
Deutschverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani



Responsable des événements Parlement des Jeunes

La Fédération Suisse des Parlements de Jeunes FSPJ soutient, met en réseau et promeut les 63 Parlements des Jeunes PJ au niveau régional, cantonal et national. Elle soutient également la participation politique des jeunes et des jeunes adultes au travers les projets easyvote et engage.ch. Nous organisons divers événements nationaux pour les Parlements des Jeunes comme la Conférence des Parlements des Jeunes, l'Assemblée des délégué-e-s, la Conférence des Parlements des Jeunes cantonaux ainsi que des rencontres régionales et des workshops de formation. Pour l'organisation de ces événements nous recherchons un ou une :

Fonction	Responsable des événements
Taux d'activité	80%
A partir de	Janvier 2016
Lieu de travail	Centre-ville de Berne
Durée	Illimité, au minimum 2 ans

Tâches

Vous êtes responsable de l'organisation, des finances (budget et fundraising) et de la réalisation des événements de la FSPJ et exécuter toutes les tâches opérationnelles et administratives correspondantes. Dans votre cahier des charges se trouve également l'organisation de la Conférence des Parlements des Jeunes, qui constitue avec 200 participants le second événement de la politique de la jeunesse en Suisse. Durant l'organisation des différents événements, vous travaillerez avec des jeunes bénévoles et les conseillerez en plus de les soutenir dans leurs tâches. D'autre part vous serez également responsable de la prise de contact avec des politiciens et des experts et devrez veiller à ce qu'ils soient encadrés de manière compétente et avenante.

Profil (formation / expérience)

- ▶ Expérience dans le domaine de l'événementiel et en fundraising
- ▶ Très bonnes connaissances d'allemand (écrites et orales)
- ▶ Personne prête à s'engager et flexible
- ▶ Capacité à travailler de manière consciencieuse, indépendante et rapide
- ▶ Savoir informatique de base (bonnes connaissances des outils Office)
- ▶ Intérêt pour les thèmes de la jeunesse et la politique
- ▶ Être âgée de moins de 28 ans

Nous offrons

- ▶ Possibilité d'accumuler de l'expérience dans l'organisation d'événements.
- ▶ Contacts intéressants et un large réseau
- ▶ L'opportunité de participer aux décisions au sein d'une petite équipe jeune et dans un environnement de travail motivant avec des horaires flexibles
- ▶ Horaires de travail flexibles, un salaire brut entre 3'840.- et 4'160.- (80%)

Intéressé(e)?

Vous pouvez faire parvenir votre dossier de candidature complet jusqu'au 03 décembre 2015 à Jochanan Harari au courriel suivant jochanan.harari@dsj.ch. Les entretiens auront lieu le 11 décembre 2015. Aurélie Buchs responsable du domaine Parlement des Jeunes est à votre disposition pour répondre à toute demande d'informations complémentaires (aurelia.buchs@dsj.ch ou par téléphone 079 683 16 01).



DSJ FSPJ FSPG
Dachverband Schweizer Jugendparlamente
Fédération Suisse des Parlements des Jeunes
Federazione Svizzera dei Parlamenti dei Giovani



Rédacteur (h/f) production easyvote Suisse romande

La Fédération Suisse des Parlements des Jeunes FSPJ soutient, met en relation et promeut les Parlements des Jeunes sur le plan régional, cantonal et national. La FSPJ soutient aussi la participation politique des adolescents et des jeunes adultes grâce au projet easyvote. En tant que projet d'envergure nationale, easyvote produit des brochures pour les votations et les élections en allemand, français et italien. Pour la Suisse romande, nous cherchons dans le domaine de la production et de la rédaction un

Poste	Rédacteur (h/f)
Charge de travail	Engagement à l'heure sur une base de 15h par trimestre
À partir du	01.01.2016
Lieu	À domicile, parfois au Bureau de la FSPJ à Berne (possibilité d'une place de travail temporaire à Berne sur demande)
Durée	Indéterminée, minimum un an

Vos tâches

- ▶ Élaboration de textes simples, compréhensibles et politiquement neutres
 - Vérification des épreuves à chaque étape de la production (exactitude et neutralité du contenu)
 - Direction du comité de neutralité
 - Vérification du texte final
- ▶ Coordination de la production
 - Gestion des bénévoles
 - Vérification du texte final
- ▶ Contrôle de la mise en page

Votre profil

- ▶ Excellentes capacités rédactionnelles
 - Être capable de reformuler les textes difficiles de manière simple et claire
 - Être capable de rédiger des textes neutres
- ▶ Langue maternelle française
- ▶ Connaissances de l'allemand
- ▶ Idéalement moins de 30 ans
- ▶ Capacité à travailler en respectant les délais et en étant axé-e sur les services
- ▶ Capacité à travailler de manière flexible, efficace et autonome et à pouvoir résister face au stress
- ▶ Expérience dans la gestion de personnes
- ▶ Fort intérêt pour les sujets politiques et la politique actuelle
- ▶ Membre d'aucun parti

Notre offre

- ▶ Expérience professionnelle au sein d'un environnement varié
- ▶ Horaires flexibles

Intéressé-e ?

Vous pouvez nous faire parvenir votre dossier de candidature complet (en français) jusqu'au 6 décembre 2015 à Jochanan Harari (jochanan.harari@dsj.ch). Les entretiens auront lieu le 11 décembre 2015. Nous nous tenons à votre disposition pour répondre à vos éventuelles questions par courriel ou par téléphone (031 384 08 08).

OFFRE D'EMPLOI

Fiduciaire à Neuchâtel cherche un étudiant pour travaux de secrétariat:

- classement, archives, scan, copies
- exigences: facilité d'adaptation, autonomie, concentration, ordre et soin
- envoyer offres et certificats à: gccollab@gmail.com

La préférence sera donnée à une personne étudiant dans les domaines du droit, social ou économie

Die Hochschule Luzern – Musik ist regional verankert und verfügt über nationale wie internationale Reputation. Von grosser Bedeutung ist die breite Vernetzung im kulturellen Umfeld, insbesondere mit Lucerne Festival und der Lucerne Festival Academy, mit dem Luzerner Sinfonieorchester, dem Luzerner Theater und weiteren zentralschweizerischen Kulturinstitutionen.

Sie ist ein Departement der Hochschule Luzern, die mit gesamthaft über 1'500 Mitarbeitenden rund 10'200 Studierende aus- und weiterbildet.

Für das vom Schweizerischen Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (SNF) finanzierten und von Raymond Ammann geleiteten Projekts «The Relationship between Alphorn Music and Yodeling – Fact or Ideology?» im Schwerpunkt Musikpädagogik der Abteilung Forschung und Entwicklung suchen wir per 1. August 2015 oder nach Vereinbarung zwei initiativ Persönlichkeiten als

Junior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in Senior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

je 60%

Ihre Aufgaben

Das Projekt untersucht mögliche musikalische Verbindungen zwischen Naturjodel und Alphornmusik. Dazu wird der geschichtlichen Entwicklungen dieser beiden Musikpraktiken nachgegangen. Das Untersuchungsgebiet beinhaltet neben der Schweiz Gebiete Bayerns und Österreichs. Die Forschungsergebnisse sollen eine wissenschaftliche Grundlage für die aktuelle Diskussion zur Ästhetik der Alphornmusik bilden und in die aktuellen Praxisdiskurse im Jodel- und Alphornbereich fliessen.

Ihre Aufgaben als Junior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

- Datenerhebung in Archiven, Museen und Sammlungen sowie in gegenwärtigen Musikszenen
- Analyse historischer und ethnographischer Daten
- Aufbau einer digitalen Datenbank
- Organisation von Workshops

Ihre Aufgaben als Senior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

- Kultur-/sozialwissenschaftliche Datenerhebungen und Auswertungen (Feldforschung, Interviews)
- Transkription und Analyse von ein- und mehrstimmigen Musikaufnahmen
- Analyse computergestützter Klanganalysen
- Organisation von Workshops

Ihr Profil

Ihr Profil als Junior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

- Hochschulabschluss (Master) in Musikperformance/Musikpädagogik/Musikethnologie/Musikwissenschaft oder einer Disziplin der Kultur-/Geschichts-/Sozial-/Medienwissenschaften
- Freude am wissenschaftlichen Arbeiten
- Interesse an der musikalischen Popular-/Volkskultur der Alpenregion
- Gute Organisationsfähigkeiten
- Versierte mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch

Ihr Profil als Senior Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

- Hochschulabschluss (Master) in Musikperformance/Musikpädagogik/Musikethnologie/Musikwissenschaft oder einer Disziplin der Kultur-/Geschichts-/Sozial-/Medienwissenschaften
- Forschungs- und Praxiserfahrung im Kulturbereich
- Musikanalytische Fähigkeiten (Musiktranskription)
- Interesse an der musikalischen Popular-/Volkskultur der Alpenregion
- Professionelle und selbstständige Persönlichkeit mit aktivem Netzwerk
- Versierte mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch, gute Französischkenntnisse

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine attraktive Anstellung in einem dynamischen Team und professionellen Umfeld mit ausgezeichneter Infrastruktur. Sie haben die Möglichkeit, Ideen und Vorstellungen einzubringen und umzusetzen, Ihr Netzwerk durch Teilnahme an Tagungen und durch Publikationen national und international zu festigen und zu erweitern. Ihr Arbeitsort befindet sich an der Zentralstrasse 18 in Luzern, unmittelbar beim Bahnhof. Die Stellen sind vorerst auf drei Jahre befristet.

Weitere Informationen erhalten Sie von Marc-Antoine Camp, Leiter Forschungsschwerpunkt Musikpädagogik, +41 76 391 80 10, marc-antoine.camp@hslu.ch und unter www.hslu.ch/musik

Die Bewerbungsfrist für Ihre Onlinebewerbung läuft bis zum 3. Juni 2015.

Bitte senden Sie nebst Ihrer Bewerbung eine maximal achtseitige Textprobe einer Publikation (beispielsweise aus der MA-/Lizentiats-/Zulassungs-Arbeit) ein.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung über www.hslu.ch/jobs.



CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

10 JUIL. 2014

Secrétariat général

Faubourg de l'Hôpital 68 Tél: 032 889 69 72
Case postale 556 Fax 032 889 69 73
CH-2002 Neuchâtel ciip@ne.ch
www.ciip.ch

La CIIP est l'institution intercantonale de droit public chargée d'assurer la coordination et de promouvoir la coopération en matière de politique éducative et culturelle en Suisse romande. Le Tessin y est associé. Son Secrétariat général assume des fonctions d'état-major pour la Conférence et pour ses divers organes.

La Délégation à la langue française (DLF), commission permanente de la CIIP,
met au concours une suppléance de poste de :

**Collaborateur ou collaboratrice scientifique
à 50 % pour une durée limitée (septembre 2014 – juin 2015)**

Qualifications et compétences attendues :

- titre universitaire (MA) en sciences humaines et sociales (de préférence en linguistique ou français ou sciences du langage) ou formation jugée équivalente ;
- expérience professionnelle réussie dans l'organisation de manifestation(s) scientifique(s) ;
- langue maternelle française avec excellentes compétences rédactionnelles, et très bonnes connaissances dans au moins une autre langue ;
- une bonne compréhension du système politique et institutionnel de la Suisse et un intérêt pour les enjeux de la francophonie seraient des atouts ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- autonomie ;
- compétences organisationnelles, sens des responsabilités et capacité à fixer et respecter des délais ;
- entretient et aisance dans la communication, notamment écrite, tant pour les courriels que pour la correspondance à caractère formel ;
- maîtrise des outils bureautiques courants.

Tâches essentielles :

- poursuivre l'organisation d'une rencontre internationale (novembre 2014) avec journée de colloque scientifique et table ronde publique ;
- tenir le budget relatif à cette manifestation ainsi que le budget général de la DLF ;
- préparer l'édition des *Actes* du colloque ;
- rédiger des procès-verbaux de séances et les autres documents administratifs afférents à l'activité de la DLF (rapport d'activité, etc.) ;
- apporter sa collaboration aux personnes chargées de l'organisation de la *Semaine de la langue française et de la francophonie (SLFF)* de mars 2015 ;
- effectuer les diverses tâches confiées par le président de la DLF dans le cadre des missions de la DLF ;
- rester en contact régulier avec le président de la DLF et, le cas échéant, les autres membres du Bureau.

Conditions salariales et autres dispositions contractuelles :

Statut d'assistant-e scientifique avec contrat de droit privé, selon les dispositions contractuelles de la CIIP.

Lieu de travail : Neuchâtel.

Entrée en fonction :

Le 1^{er} septembre 2014 (si possible : prise de connaissance des dossiers dans le courant d'août 2014 déjà).

Renseignements :

- Prof. François Grin, président de la DLF, francois.grin@unige.ch
- Virginie Conti, actuelle titulaire, 032 / 889 86 02, virginie.conti@ne.ch
- voir aussi le site Internet de la DLF sur www.dlf-suisse.ch

Les dossiers doivent comporter les pièces suivantes :

- Curriculum vitae détaillé ;
- lettre de motivation ;
- nom et coordonnées téléphoniques et courriel de deux personnes disposées à servir de référence et joignables pendant les semaines d'été.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur dossier de candidature par courriel à l'adresse ciip.dlf@ne.ch,
jusqu'au dimanche 4 août 2014.



13 JUIN 2014

Poste de Chef/fe de projets romands à 60 - 80%

Les associations Pro Juventute aident les enfants et les jeunes de leur région à s'épanouir et à participer à la vie sociale et culturelle sans distinction du milieu dont ils sont issus. Dans cette optique, elles apportent une aide concrète aux familles et aux projets en relation avec la jeunesse.

Dans le cadre d'une synergie des associations romandes, nous sommes à la recherche d'un/e Chef/fe de projets romands responsable pour l'ensemble de la Romandie des quatre axes d'activités suivants : communication, recherche de fonds, bénévolat et élaboration de nouveaux produits.

Activités :

Collaboration et coordination entre les associations romandes :

- Soutien et suivi des associations romandes ;
- Développement des quatre axes avec les associations romandes.

Gestion de projets :

- Gestion de l'ensemble du cycle de projet ;
- Partenariat avec des institutions publiques et privées.

Communication :

- Réalisation de brochures et de flyers pour différents publics cibles ;
- Réalisation d'un plan de communication.

Recherche de fonds :

- Auprès des collectivités publiques et auprès de nouveaux donateurs ;
- Création d'un label et de partenariats avec des entreprises.

Bénévolat :

- Elaboration d'un concept de recherche de bénévoles ;
- Aide aux renouvellements des bénévoles dans les comités.

Elaboration de nouveaux produits :

- Recherche de nouveaux produits pour la vente ;
- Collaboration avec des marques partenaires et élaboration d'un concept de vente.

Profil :

- Vous disposez d'une formation universitaire ou jugée équivalente ;
- Vous bénéficiez d'une expérience significative dans la gestion de projets ;
- Vous avez de bonnes connaissances théoriques et pratiques du monde associatif et du domaine de l'enfance et de la jeunesse (minimum 2 ans d'expérience) ;
- Vous avez de bonnes aptitudes en communication et en rédaction ;
- Vous faites preuve de leadership, de dynamisme et de créativité ;
- Vous êtes motivé, autonome, réactif, flexible et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

Informations :

Début : Août 2014 ou à convenir

Taux d'occupation : 60 - 80%

Lieu de travail : A Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Délai de postulation : 8 juillet 2014.

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer rapidement votre candidature à : administration@proju-arc.ch.

RTSRadio Télévision
Suisse

Chargé-e d'études

La RTS met au concours un poste au sein du service Etudes et Audiences de chargé-e d'études.

Activités

Vous assurerez l'analyse et l'interprétation des données cross-média (radio, TV, Internet). Vous veillerez à la bonne marche du système de collecte des données. Vous devrez produire des analyses et des études sur le public de la RTS, en vue de la transmettre aux responsables des programmes. Vous réaliserez des enquêtes ad hoc (planification, rédaction des questionnaires, analyses des données brutes). Vous rédigerez des bilans et tableaux de bord stratégiques destinés aux différents interlocuteurs internes et à la direction de la RTS. Vous collaborez avec le service de presse pour les données destinées à l'externe.

Profil

- Master en Sciences Sociales, ou jugé équivalent;
- Expérience de minimum 2 ans dans le domaine des études de marché et de l'analyse des données statistiques;
- Goût prononcé pour les chiffres et connaissances des logiciels de statistiques, tel que SPSS;
- Bon esprit d'équipe et excellente faculté d'intégration dans un petit groupe;
- Autonome;
- Très bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais (minimum B2 - des tests seront effectués).

Taux d'activité : min. 90%

Lieu de travail : Genève, avec des déplacements sur le site de Lausanne

Date d'entrée en fonction : au plus vite

Délai de candidature : 7 mars 2014

Nous offrons

Un cadre de travail motivant dans un environnement captivant.
Les prestations sociales d'une grande entreprise.

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre votre dossier en format Word ou PDF.
Il ne sera pris en compte que les candidatures adressées par le biais de ce site. Merci d'avance de votre compréhension.

[Je suis intéressé\(e\) et souhaite postuler](#)

[Retour](#)



Nanolive SA
EPFL Innovation Park
Chemin de la Dent d'Oche 1a
Switzerland, 1024 Ecublens

Marketing & Communication Manager

Nanolive has developed a disruptive technology that, for the first time ever, allows users to explore a living cell in 3D without damaging it.

What we are looking for

We are looking to expand our team by hiring an autonomous, flexible and highly motivated Marketing & Communication Manager to help us bring Nanolive out into the world by:

- Managing our media strategy through Facebook, Twitter, Tech-blogs and forums
- Updating and maintaining our company website, adding news flow, events
- Organizing public events, workshops, video shootings and other PR projects
- Participating in developing new tools in reaching out to customers, in collaboration with the marketing team.

What we can offer

We can offer you an attractive long-term startup package with the opportunity to take responsibility early on with real impact on company decisions.

Our product grants access to a completely new experience of the dynamic, living cell. Since the cell is the basis of all life on earth, this is a major milestone in the history of Microscopy, which may change all the rules in the fields of Education, Biology, Pharmaceutics, Cosmetics, Labs and Industry.

Interested?

If you would like to participate in our dynamic and innovative project with exciting challenges and you are available immediately, please send your CV and a letter of motivation to aditya@nanolive.ch

For more information: <http://www.nanolive.ch>

La Direction de la Culture de la Ville de Neuchâtel met au concours, pour son Musée d'art et d'histoire, un poste de

Conservateur/trice du département des arts appliqués à 80%

Le département des arts appliqués constitue l'un des quatre départements du Musée d'art et d'histoire de Neuchâtel. Il conserve une quarantaine de collections d'objets liés à la vie culturelle neuchâteloise, comme l'horlogerie (automates Jaquet-Droz), l'orfèvrerie, la céramique, le mobilier ou les instruments de musique (clavecin Ruckerts).

Vos tâches

En tant que conservateur-trice, vous assurez la direction scientifique du département des arts appliqués et vous participez au programme et aux objectifs du Musée fixés par la direction.

Vous conservez, étudiez et développez les collections, vous les mettez en valeur par des expositions permanentes et temporaires, par des publications et des animations scientifiques et pédagogiques. Vous assurez la conduite de vos collaborateurs et vous gérez le budget du département.

Vos compétences

Vous êtes au bénéfice d'une formation universitaire complète en histoire de l'art avec une spécialisation dans une des collections principales, sanctionnée par un diplôme universitaire (licence/master).

Vous disposez d'une expérience muséale qui vous permet d'assurer les tâches de gestion d'un département (suivi de projets, conduite de personnel, finances). Vous avez réalisé des expositions et comptez à votre actif des publications scientifiques reconnues.

Vous appréciez le travail d'équipe et êtes prête à participer à la réalisation des projets interdisciplinaires.

A l'aise dans le domaine de la communication, vous avez une approche pluridisciplinaire vous permettant de collaborer avec les spécialistes.

Vous maîtrisez parfaitement la langue française (oral et écrit) et avez de bonnes connaissances d'allemand et d'anglais.

Nous attendons avec plaisir votre lettre de motivation accompagnée des documents usuels (curriculum vitae, copie des diplômes et certificats) ainsi que de votre bibliographie, jusqu'au 28 octobre 2013.

Ville de Neuchâtel
Ressources humaines
Faubourg de l'Hôpital 4
2000 Neuchâtel

Entrée en fonction : 1^{er} décembre 2013 ou à convenir.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Mme Caroline Junier, conservatrice du département des arts appliqués et Mme Renée Knecht, administratrice, au 032 717 79 20.

⇒ Depuis lundi 7 oct

⇒ jusqu'au 29 oct



**Auslandschweizer-Organisation
Organisation des Suisses de l'étranger
Organizzazione degli Svizzeri all'estero
Organisaziun dals Svizzers a l'ester**

716' 000 Suisses vivent à l'étranger.

Nous les informons sur les événements en Suisse, défendons leurs intérêts et les encourageons à exercer leurs droits politiques

L'Organisation des Suisses de l'étranger cherche pour le 1.1.2014

un rédacteur/-trice et chargé(e) des relations médias (50-60%)

Au sein de notre département Communications et Marketing, vous serez chargé(e) de la rédaction de nos publications institutionnelles (newsletters, rapport annuel etc.) et des relations avec les médias. Vous disposez d'une formation en relations publiques ou en journalisme, avez une expérience rédactionnelle et d'excellentes connaissances de français et d'allemand. Aisance dans les contacts, facilité d'expression orale et écrite, ouverture d'esprit et connaissances des nouveaux médias complètent votre profil. Intéressé(e) ? Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet par e-mail ou courrier d'ici au 27 septembre 2013 à:

Organisation des Suisses de l'étranger
Service du personnel
Alpenstrasse 26
3006 Bern
Tel. 031 356 61 00
Web : www.aso.ch
E-Mail : info@aso.ch

EVEN Dunvel

De: Service Communication
Envoyé: jeudi 15 août 2013 09:30
A: MURA Antoinette; Liste-iham; EVEN Dunvel
Objet: TR: Le Musée de l'Elysée recrute / Job opportunities at the Musée de l'Elysée

Mesdames,
Je vous transfère une annonce qui pourra intéresser nos étudiants.

Cordialement

Claudine Assad

De : Musée de l'Elysée [mailto:newsletter.elysee@vd.ch@mail51.wdc01.mcdiv.net] **De la part de** Musée de l'Elysée
Envoyé : jeudi 15 août 2013 01:00
A : Service Communication
Objet : Le Musée de l'Elysée recrute / Job opportunities at the Musée de l'Elysée

Le Musée de l'Elysée recrute
Job opportunities at the Musée de l'Elysée

Is this email not displaying
correctly?
View it in your browser.

Elysée Lausanne

15 août / August 2013

Le Musée de l'Elysée recrute / Job opportunities at the Musée de l'Elysée

Reconnu à l'échelle internationale, le Musée de l'Elysée est l'un des plus importants musées entièrement consacrés à la photographie. Depuis sa création en 1985, il s'interroge sur la photographie et la fait connaître grâce à des publications de référence, des expositions innovantes et des événements ouverts à un large public.
The Musée de l'Elysée is one of the world's leading museums entirely dedicated to photography. Since its establishment in 1985, it has improved public understanding of photography through innovative exhibitions, key publications and engaging events.

Le Musée de l'Elysée cherche / The Musée de l'Elysée seeks

Conservateur/trice / Gestion des collections

→ Plus d'information / More information
→ Téléchargez le descriptif en pdf / Download job description (pdf)

Responsable de la muséographie et de la logistique

→ Plus d'information / More information
→ Téléchargez le descriptif en pdf / Download job description (pdf)

Délai de postulation / Application deadline : 31 août / August 2013

Dossier de candidature / Application :
Dossier complet (CV avec photo, certificats et diplômes) à envoyer à :
Full application (Resume with photo, certificates and diplomas) to be sent to:

Musée de l'Elysée
Sinje Kappes, Administratrice
Av. de l'Elysée 18
1006 Lausanne
sinje.kappes@vd.ch



Copyright © 2013 Musée de l'Elysée. All rights reserved.
Newsletter - Musée de l'Elysée

Musée de l'Elysée
Avenue de l'Elysée 18
1014 Lausanne
Switzerland

+41 21 316 69 11
info@elysee.ch
www.elysee.ch

Se désinscrire / Unsubscribe from this list | Voir cet email dans un navigateur / View email in browser



**RADIO
SUISSE
ROMANDE**

242
17.2.

Service de l'information romande

A la recherche de nouveaux talents, la RSR offre des places de stage à des personnes prêtes à s'investir dans une formation professionnelle. Il s'agit d'un stage rémunéré de deux ans à plein temps. Le stage alterne une pratique régulière et variée avec des cours et ateliers spécifiques.

Stagiaire animateur/trice

L'animateur incarne d'abord une présence, une compagnie. Tout au long de la journée, il informe et divertit l'auditeur, lui donne la parole et l'écoute avec le souci constant de donner du sens à son quotidien. S'il raconte le monde tel qu'il le voit, il donne aussi à entendre la vision de ses invités, dans un climat de rencontre et d'échange. Les stagiaires animateurs sont appelés à exercer l'animation, l'interview et le reportage sur l'ensemble de nos 4 chaînes.

Référence: ANIM

Profil requis

- Formation universitaire ou niveau équivalent
- Culture générale étendue assortie d'une bonne connaissance de la Suisse romande
- Excellente expression orale et sens de la communication
- Curiosité et ouverture d'esprit
- Sens rédactionnel et capacité de synthèse.

Stagiaire journaliste

Le journaliste informe les auditeurs sur les événements en Suisse et dans le monde. Il recherche l'information, la vérifie, lui donne du sens et la rend attractive dans un souci d'équilibre des points de vue. Il présente en direct le fruit de son travail sur nos ondes. Les stagiaires journalistes participent rapidement aux activités de la rédaction dans les différentes rubriques et productions. Disponibilité et mobilité géographique sont exigées de nos journalistes.

Profil requis

- Formation universitaire ou niveau équivalent
- Connaissances poussées de la vie publique et des institutions, tant nationales qu'internationales
- Très grande attention pour l'actualité
- Excellente expression orale et sens de la communication
- Sens rédactionnel et capacité de synthèse

Vous avez les qualités requises? Un intérêt marqué pour la Radio Suisse Romande et ses programmes? une grande disponibilité pour des horaires irréguliers? Alors nous vous encourageons à nous faire parvenir une lettre de motivation accompagnée de votre dossier complet:

RADIO SUISSE ROMANDE
Département des Ressources Humaines, (référence),
Av. du Temple 40,
1010 Lausanne,

avant le 28 février 2005

Lieu de travail: Lausanne Entrée en fonction: 1^{er} octobre 2005

Seuls les dossiers complets envoyés par courrier traditionnel seront pris en considération.



Amnesty LeT.
International 22.10

La Section suisse d'Amnesty International engage un ou une

Journaliste stagiaire (100%)

Tâches principales : Collaboration à la rédaction du magazine « Amnistie ! » et, des autres publications de la Section suisse, soutien au service de presse.

Qualités requises : Excellentes capacités rédactionnelles, intérêt marqué pour les droits humains et la politique internationale, formation supérieure, langue maternelle française, très bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais.

Prestations offertes : Un travail passionnant au sein d'une organisation internationale, une formation en deux ans, les cours du Centre romand de formation des journalistes.

Lieu de travail : Lausanne, Centre régional de la Section suisse

Entrée en fonction : 1^{er} mars 2005.

Dossier avec CV et lettre de motivation à envoyer jusqu'au 12 novembre à Amnesty International, stage de journalisme, Rue de la Grotte 6, 1003 Lausanne. Pour des informations supplémentaires : www.amnesty.ch



La Comédie de Genève, première institution de théâtre du canton de Genève, cherche une personne aimant les défis pour la fonction suivante :

Un-e chargé-e de la communication et des relations publiques à temps plein

Entrée en fonction souhaitée le 1^{er} Juin 2003

Placé-e sous la responsabilité de la directrice générale, vous aurez pour mission :

- La promotion et la diffusion des spectacles ;
- Les relations avec la presse
- La recherche des publics nouveaux ;
- L'accueil du public ;
- L'établissement des plans médias, le suivi de la réalisation des supports de communication, le contact avec les graphistes et les imprimeurs.

Le T.
28/3

Vous êtes prêt-e à vous engager pleinement. Vous disposez d'une formation et d'une large expérience dans le domaine de la communication. Vous aimez travailler en équipe. Vous avez le goût des contacts. Votre sens de l'organisation vous permet d'élaborer des actions dans le long terme. Vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel, Internet).

Si vous répondez au profil, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature (lettre manuscrite, curriculum vitae, photo, copies de diplômes et certificats) d'ici **au 15 avril 2003** à Dominique Perruchoud, directrice administrative et financière, La Comédie de Genève, bd des Philosophes, 6 - 1205 Genève.

INSTRUCTION PUBLIQUE ET AFFAIRES CULTURELLES

Rédacteur(trice)

à temps partiel (80%)

pour le service de presse et communication de l'Université de Neuchâtel.

Activités:

secondier la responsable du service dans ses activités; rédaction d'articles pour les publications de l'Université; collaboration à la couverture de l'actualité universitaire; information interne et externe; relations suivies avec la presse; participation à des présentations et expositions; réalisation des photographies.

Profil souhaité:

expérience de rédacteur(trice) ou de journaliste; sens des contacts et disponibilité; connaissance approfondie des outils informatiques; connaissance des techniques de photographie; aptitude à travailler de manière indépendante; formation universitaire souhaitée.

Lieu de travail: Neuchâtel.

Entrée en fonction: août 2003.

Délai de postulation: **mercredi 26 mars 2003.**Renseignements: M^{me} Magali Dubois, service de presse et communication, téléphone 032 718 10 45, e-mail: magali.dubois@unine.ch



La TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche pour son pool des recherchistes

UN/-E STAGIAIRE RECHERCHISTE

Pour ce poste nous souhaitons engager une personne flexible et disponible, prête à faire face à des conditions de travail parfois contraignantes au niveau des horaires et des déplacements. Ce/cette collaborateur/-trice, membre du Pool, bénéficiera d'un programme de formation adapté en terme de durée et de contenu.

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Pratiquer l'enquête d'investigation sur le terrain
- Effectuer des recherches aussi bien à l'interne (service de documentation et archives) qu'à l'externe (bibliothèques, médiathèques, banques de données informatiques, etc.)
- Constituer des dossiers d'enquêtes
- Rechercher les participants, les témoins et les adresses utiles en rapport avec le thème à traiter
- Prospecter les lieux de tournage potentiels et en évaluer la pertinence télévisuelle
- Participer à la réflexion éditoriale et proposer des sujets d'émission

PROFIL SOUHAITE :

- Etre en possession d'une licence universitaire
- Avoir une expérience professionnelle similaire
- Pratiquer aisément l'environnement Windows et Internet
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles
- Maîtriser l'allemand et l'anglais
- Etre en mesure de travailler de manière autonome et responsable
- Etre au bénéfice d'un permis de conduire

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations
- Les prestations sociales d'une grande entreprise
- Des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels

LIEU DE TRAVAIL : Genève
DATE D'ENTREE EN FONCTION : 01.01.03
DELAI DEPOT DE CANDIDATURE : 15.10.02
TAUX D'ACTIVITE : 100 %

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographie, sous réf. JM/SR, à la :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
 Département des Ressources Humaines
 Case postale 234
 1211 Genève 8

L'Orchestre de la Suisse Romande recrute

Un(e) assistant(e) marketing et communication



Que ce soit dans le domaine des relations avec les médias ou pour les multiples activités liées à la promotion de l'orchestre en Suisse ou à l'étranger, vous apportez un soutien actif au responsable de la communication et du marketing.

vos compétences et vos qualités humaines vous permettent d'être à l'aise dans des tâches très variées et peu routinières. Vous savez notamment gérer la logistique d'une campagne publicitaire, élaborer des dossiers de presse, gérer des fichiers d'adresses ou encore superviser des travaux d'édition. Votre profil :

TG
12.6.

- Expérience similaire en agence ou en entreprise
- Bonne connaissance des médias
- Maîtrise de l'informatique (Word, Excel, bases de données, etc.)
- Compétence rédactionnelle
- Un diplôme dans le domaine de la communication et du marketing (Sawi ou autre) constituerait un atout
- Connaissances de base de la musique classique
- Suisse ou permis C, âge idéal entre 25 et 35 ans.

Entrée en fonction immédiate ou date à convenir.

Merci d'adresser vos offres à:

OSR, Serge Desrochers, responsable marketing
et communication, 2, rue Bovy-Lysberg,
1211 Genève 11. Tél. 022 807 00 17

e-mail : desrochers@osr.ch

Orchestre de la Suisse Romande
Direction artistique et musicale: Nicolas Stenborg

OSR

*l'émotion
partagée*



242.
18+19.1.

Vous êtes de langue maternelle française ? Vous connaissez très bien le fonctionnement de la presse ? Vous aimez les contacts quotidiens avec les médias ? Si oui, vous avez le profil recherché par le Bureau suisse de prévention des accidents bpa pour son service de presse.

Suite au départ en retraite de la collaboratrice en poste, nous cherchons

un/e chargé/e d'information pour la Suisse romande (100 pour cent)

Vos tâches

- Responsable de l'information aux médias romands et au public sur la prévention des accidents non professionnels (circulation routière, sport, habitat et loisirs)
- Renseignements aux médias en français et en allemand
- Rédaction des communiqués de presse et des textes spécialisés en français

Votre profil

- Maturité ou formation similaire
- Expérience de plusieurs années comme rédacteur/trice ou journaliste
- Langue maternelle française avec d'excellentes connaissances de l'allemand
- Esprit d'équipe, disponibilité, aptitude à travailler sous stress et de manière autonome
- Intérêt pour la prévention des accidents

Nous offrons

- Activités variées dans une petite équipe
- Climat de travail agréable, infrastructure moderne
- Conditions de travail avantageuses, bonnes prestations sociales

Entrée en fonction 1^{er} mai 2003 ou à convenir
Lieu de travail Berne

Merci d'envoyer votre candidature d'ici au 28 janvier 2003 au bpa, Droit et personnel, case postale 8236, 3001 Berne.

Contact: Rolf Moning, chef du service de presse, (Tel 031 390 21 11, e-mail: r.moning@bfu.ch, www.bpa.ch)

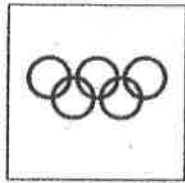
Bureau suisse
de prévention
des accidents

Schweizerische
Beratungsstelle
für Unfallverhütung

Ufficio svizzero
per la prevenzione
degli infortuni

Swiss council for
accident prevention

Laupenstrasse 11
Postfach 8236
CH-3001 Bern
Tel 031 390 22 22
Fax 031 390 22 30
www.bfu.ch
a vision-zero.company



CITIUS • ALTIUS • FORTIUS

Le T.
18.2.

Comité International Olympique

Le département de la gestion de l'information du
CIO recherche pour son service de presse:

UN(E) ANALYSTE DE PRESSE

Vos Missions

- Assurer le suivi de la presse internationale en vue d'anticiper toutes les crises médiatiques pouvant impliquer le CIO
- Effectuer des analyses de presse quotidiennes et thématiques
- Rédiger les synthèses de presse
- Assister l'administrateur de la revue de presse électronique

Votre profil

- Langue maternelle anglaise, parfaite maîtrise du français, bonne maîtrise de l'allemand (indispensable), si possible notions d'italien et d'espagnol
- Excellentes compétences dans la rédaction et la synthèse
- Excellentes connaissances en bureautique, et aisance dans l'utilisation de l'informatique (Word, Excel, MS Project)
- Autonomie et sens de l'organisation, avec maîtrise de l'imprévu et flexibilité
- Grande disponibilité et souplesse dans les horaires et pour effectuer des veilles le week-end
- Intérêt marqué pour le sport, la culture et l'Olympisme en particulier

Date d'engagement: de suite ou à convenir

Délai de postulation: 4 mars 2005

Comité International Olympique
Jennifer Sturny-Wheeler
Service des Ressources humaines
Château de Vidy – 1007 Lausanne – Suisse

Fondation culturelle basée à Lausanne

cherche

ZUH 16.12

une assistante de direction

pour seconder la secrétaire générale

Profil demandé:

- formation universitaire (ou équivalente)
- langue maternelle française
- excellente maîtrise de l'anglais
- excellente maîtrise des outils informatiques
- intérêt marqué pour le monde de la culture
- facilité de contact avec des personnes de milieux divers
- très bon sens de l'organisation et capacité rédactionnelle
- aptitude à réagir aux imprévus, à travailler sous stress et de façon autonome
- souplesse dans les horaires
- âge idéal: 35-45 ans

Une expérience professionnelle dans le management de la culture et la maîtrise d'une troisième langue seraient appréciées.

Il s'agit d'un **poste à 80% environ** à pourvoir au printemps 2005. Il présente l'intérêt d'une activité touchant à des domaines très divers (organisation d'événements, finances et sponsoring, communication, logistique, réunions avec de multiples interlocuteurs suisses et étrangers) au sein d'une petite équipe de 5 personnes. Possibilité d'évolution du poste à moyen terme. Le taux d'activité varie en fonction de la période de l'année (plus lourd en hiver).

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur dossier de candidature avec prétentions de salaire sous chiffre **Q 022-203509**, à **Publicitas S.A., case postale 48, 1752 Villars-s/Glâne 1.**

LET



16/5

UNIVERSITÉ DE GENÈVE

Le service Presse Information Publications cherche, pour assurer la mise en œuvre et le développement de la communication interne à l'Université,

**son/sa responsable
communication interne à 80%**

Il/elle participera à la réalisation des outils de communication ainsi qu'à l'élaboration et à la rédaction de documents d'information aux collaborateurs. Il/elle soutiendra le rectorat et le directeur de l'administration centrale dans leur communication et travaillera étroitement avec la Division RH.

Ce poste exige un titre universitaire et/ou un brevet fédéral d'assistant-e RP, une expérience dans le domaine de la communication interne, des capacités rédactionnelles confirmées en français, une pratique éprouvée des outils de bureautique usuels, un intérêt soutenu pour le web et une bonne compréhension de l'anglais et de l'allemand. Il requiert également dynamisme et autonomie, sens relationnel et esprit d'équipe.

ENTREE EN FONCTION : 1^{er} juillet 2003.

contrat de durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2003 avec possibilité de renouvellement.

Vous possédez les qualifications requises, vous avez le goût du travail en équipe et le sens des responsabilités, vous êtes de nationalité suisse ou possédez un permis C et vous êtes domicilié(e)s dans le canton de Genève, n'hésitez pas à adresser votre candidature, accompagnée d'un curriculum vitae, d'exemples de réalisations dans le domaine de la communication interne ainsi qu'une copie des diplômes et certificats de travail au :

Service Presse Information Publications
Université de Genève
Rue Général-Dufour 24
1211 Genève 4



**RADIO
SUISSE
ROMANDE**

raconter la vie

La Radio Suisse Romande croit au talent, à l'enthousiasme et au dialogue.

À travers ses quatre programmes axés sur l'information, la culture, les musiques et le divertissement, elle rencontre l'adhésion d'auditeurs toujours plus nombreux.

Pour renforcer l'équipe de l'émission «On en parle», la Direction de La Première souhaite engager un/une

24H
19.8

ANIMATEUR/TRICE OU JOURNALISTE

entre 50 et 100%

ACTIVITÉ

Vous serez appelé/e à rechercher, rédiger et présenter à l'antenne des sujets ayant trait aux questions de consommation et de services.

PROFIL RECHERCHÉ

- Grande curiosité pour l'actualité en général et intérêt prononcé pour les sujets liés à la consommation
- Expérience confirmée dans l'expression radiophonique, dans le travail d'enquêtes et la recherche d'informations
- Large connaissance des diverses institutions suisses
- Bonne culture générale, esprit créatif et innovateur
- Capacité à travailler de façon autonome, tout en s'intégrant au fonctionnement d'une équipe
- Notions d'allemand
- Disponibilités pour des horaires occasionnellement irréguliers.

www.rsr.ch

Lieu de travail: Lausanne

Entrée en fonction: Dès que possible

Nous offrons un environnement de travail créatif, des prestations sociales de qualité, ainsi que des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels.

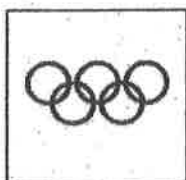


LA RADIO SUISSE ROMANDE

La Radio Suisse Romande est une entreprise attachée à l'égalité des chances entre femmes et hommes.

Si vous correspondez au profil recherché, vous voudrez bien adresser votre dossier complet à la Radio Suisse Romande, Département des Ressources Humaines, à l'attention de Geneviève Tavernier (réf. OEP), Av. du Temple 40, 1010 Lausanne, avant le **1^{er} septembre 2004**.





CITRUS • ALTIUS • FORTIUS

Comité International Olympique

Le département de la communication du CIO:

UN(E) RÉDACTEUR/TRICE**Vos Missions**

- Produire le contenu rédactionnel destiné à tous les supports de communication du CIO, comprenant notamment un bulletin d'informations hebdomadaire sur Internet destiné à la famille olympique, un bulletin mensuel d'informations pour la famille olympique (bulletin de la Revue Olympique), des nouvelles quotidiennes sur www.olympic.org, des échos et articles pour la Revue Olympique, des textes pour d'autres publications du CIO, projets de discours, d'exposés et de conférences
- Coordonner la production des textes et messages avec le chef de la rédaction pour garantir la synergie entre les divers moyens de communication
- Donner un ton approprié à chaque moyen de communication et modifier les articles et messages en conséquence afin d'assurer la délivrance d'une même information dans un style adapté aux circonstances

Subordination à: Chef de la rédaction**Votre profil**

- Excellentes compétences rédactionnelles, avec de préférence expérience préalable en tant que journaliste ou rédacteur
- Aptitude à rédiger des textes dans des délais très courts et à gérer simultanément différents projets de rédaction
- Langue maternelle française ou anglaise, avec excellente connaissance de l'autre langue

Date d'engagement: le plus tôt possible**Délai de postulation:** 30 avril 2003

Comité International Olympique
Service des ressources humaines
Château de Vidy – 1007 Lausanne – Suisse
E-mail: ressources.humaines@olympic.org



L'Organisation internationale de normalisation (ISO), fédération mondiale non gouvernementale, qui publie des normes internationales dans une large gamme de technologies (à l'exclusion de l'électrotechnique), cherche un

Le T. Rédacteur technique (H/F)
15.10 de langue maternelle française

pour corriger et rédiger des documents techniques en français, avec une bonne connaissance de l'anglais pour vérifier leur équivalence technique avec les textes correspondants en anglais, et pouvoir discuter de ces documents avec des experts internationaux, ayant de l'expérience dans la préparation de textes techniques pour la publication sur traitements de textes (Word 2000). Des connaissances en édition électronique utilisant HTML, XML, SGML et PDF seraient un avantage.

Le rédacteur technique devra être disposé à travailler dans un environnement de production et avoir la capacité de travailler de manière autonome au sein d'une équipe. Il/elle doit avoir une formation universitaire scientifique ou expérience dans le domaine de la mécanique/métallurgie ou de la chimie.

Les candidats sélectionnés seront invités à passer des tests.

Date d'entrée : dès que possible.

Les personnes intéressées sont invitées à envoyer leurs offres de service par écrit, avec curriculum vitae et prétentions de salaire à
ISO, Service des Ressources humaines, case postale 56, 1211 Genève 20
ou par e-mail à rh@iso.org



**L'Aéroport International de Genève,
Etablissement public autonome qui
compte plus de 550 collaboratrices
et collaborateurs, joue un rôle
économique considérable pour l'ensemble de la région.**

**Pour renforcer l'effectif de notre division
MARKETING - COMMUNICATION
nous recherchons**

TG
20.10

un ou une Webmaster (Content manager) à 50%

Votre domaine d'activité

Le développement et la mise à jour du site internet de l'AIG (www.gva.ch), en conformité avec la politique de communication de l'Etablissement.

Vos missions

La personne en charge de ce poste se verra confier les missions principales suivantes :

- Superviser le contenu et la structure du site internet de l'AIG ;
- Assurer la qualité rédactionnelle et visuelle du site ;
- Rédiger des articles et des «news on-line» et animer en continu la «home page» ;
- Mettre en place un processus d'édition (création / approbation / mise à jour) pour l'ensemble des rubriques ;
- Rechercher des informations et assurer la coordination en interne (avec les autres membres de l'équipe de la division marketing-communication, avec la division informatique ainsi qu'avec d'autres divisions de l'AIG) et en externe (avec les partenaires externes) ;
- Collaborer à d'autres projets dans le domaine du multimédia et de la communication.

Votre profil

- Formation dans le domaine de la communication, du journalisme ou des nouvelles technologies ;
- Première expérience réussie dans la gestion de contenu d'un site et conscience des contraintes techniques d'internet ;
- Connaissances des outils de «web content management» et grande maîtrise des outils bureautiques standards ;
- Excellentes compétences rédactionnelles ;
- Capacité à travailler en équipe ainsi qu'à gérer des relations avec des prestataires externes ;
- Curiosité, souci du détail, efficacité et rapidité ;
- Intérêt pour le domaine aérien, le tourisme et les voyages ;
- Très bonnes connaissances de l'anglais (parlé et écrit) ; bonne compréhension de l'allemand souhaitée.

Entrée en fonctions : 1er janvier 2005
Délai de postulation : 3 novembre 2004

Les candidatures manuscrites, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une photographie et de photocopies de diplômes et certificats, sont à adresser à

**Aéroport International de Genève
Madame Catherine JOYE, Ressources Humaines,
Case postale 100, 1215 Genève 15.**

En raison des principes de notre Etablissement,
les dossiers non retenus seront restitués dans les meilleurs délais aux candidat(e)s.

**ULTRA** TG
ANALYTICS 20.10

HACH ULTRA ANALYTICS a company enjoying rapid growth, world leader in development, production, and marketing of instrumentation for process control in high technology industries with subsidiaries worldwide, seeks for its Marketing department in Geneva :

A BUSINESS RESEARCH ASSISTANT

Key Responsibilities:

- Conduct desk research market studies
- Develop and maintain market information data bases
- Collate market, competitor and customer information with appropriate analysis

You should:

- Be educated to degree level
- Be well organized, adhere to tight deadlines and be able to work under pressure
- Have experience in conducting complex data analysis an advantage

We offer:

- A position within a rapidly developing and acquisitive organisation in an international environment
- An agreeable working environment within a dynamic organisation
- Excellent employment conditions and social participation.

Candidates (Swiss or valid permit) should apply in English with full curriculum vitae to Hach Ultra Analytics, Human Resources Department, 6 Route de Compois, 1222 Vésenaz.



European Respiratory
Society

The European Respiratory Society (ERS) is the leading European professional organisation in the field of Lung Health. It is a non-profit organisation, which aims to develop respiratory medicine by organising courses and educational meetings for the medical community in Europe. It currently has close to 7000 members drawn from over 90 countries.

We are currently looking to reinforce our team with a:

TG

Junior Web Master/ 27.10. Communications Assistant

Main tasks

- Daily quality control of the content on the ERS website, updating & editing text
- Coordination of departmental updates of the ERS website
- Innovative generation of ideas through researching strategies & developments for improving the website services provided to members
- Electronic communication with the Society's members and database of contacts
- Liaising with ERS Assemblies to ensure their communications needs are met.

Additional Responsibilities

- Coordinating the timely publication of the ERS Newsletter
- Coordinating the translations and updating of ERS publications
- ERS annual congress: assist with the organisation of the Congress Opening Ceremony Programme and the coordination of the Congress Awards.

Qualifications

- Qualification in Communications or related fields
- Knowledge & experience of web-based content management systems
- Experience of running a website
- Experience in copyediting, proofreading & editing an advantage
- English mother tongue, fluency in French would be an advantage but not essential
- Good knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Good working knowledge of Photoshop
- High level of interest in internet and on-line communications.

The position includes a travel assignment in Europe for a period of approximately 10 days, during the Society's Annual Congress, and possibly other shorter trips during the year.

Availability: as soon as possible.

For more information about the ERS and its activities, please check www.ersnet.org.

Interested candidates may forward a letter of application with CV and supporting documents to

Charanjit Jagait
Communications Officer
European Respiratory Society
Avenue Ste-Luce 4 - CH-1003 Lausanne
E-mail: charanjit.jagait@ersnet.org

022-169687

Les **enfants et les jeunes** sont au cœur de nos activités: nous nous engageons jour après jour pour qu'ils voient leurs besoins comblés et leurs droits respectés.

Notre fondation (www.projuventute.ch) est présente dans toute la Suisse; notre organisation basée sur des offres centralisées et décentralisées nous permet d'être actifs à la fois au niveau national et local.

Dans la foulée du **processus de réorganisation** que nous avons entamé pour aborder l'avenir avec succès, nous recherchons **trois personnes pour compléter notre direction à Zurich**. Excellentes communicatrices, à l'aise aussi bien en français qu'en allemand, ces personnes assumeront les missions suivantes:

Président-e de la direction

En tant que personnalité dirigeante expérimentée et dotée de talents d'organisation, vous assurerez la direction opérationnelle d'une fondation comptant quelque 250 collaborateurs salariés et des milliers de bénévoles. Vous représentez également la fondation auprès du grand public et des médias, le tout en étroite collaboration avec le conseil de fondation et les autres membres de la direction.

Responsable des services centraux et des finances

En plus de votre fonction cruciale de chef-fe finances, vous dirigerez, à l'aide de vos compétences en matière d'économie d'entreprise et de gestion financière, les domaines de la comptabilité, de l'informatique, de la logistique et du personnel. Vous devrez également améliorer les processus de travail et la rentabilité de la fondation au moyen d'un système TQM.

Responsable du marketing et de la communication

Vous aurez notamment pour tâches de développer une méthode de recherche de fonds efficace dans la durée (dons, legs et vente d'articles) et d'assumer les activités de marketing et de communication. Vous devrez vous distinguer par votre capacité à concrétiser des projets en assurant le fundraising par des contacts personnels auprès de particuliers et d'institutions.

pro juventute 

Nous vous invitons à faire parvenir votre dossier muni d'une lettre de motivation à notre mandataire.

Boyden

global executive search

M. Rolf Leimer, Rotfluhstrasse 42, 8702 Zollikon
E-mail: rolf.leimer@boyden.ch

Le T., 23.7.


LINK Institut

Pour renforcer notre team de recherche interdisciplinaire, nous recherchons un(e)

Le T., 23.7.

chef(fe) de projet de recherche marketing qualitative

En tant que responsable d'études de marchés qualitatives et psychologiques, vous assumez la réalisation d'études du premier contact client jusqu'à la présentation des résultats. Pour être à la hauteur de ces exigences, vous bénéficierez d'une formation «on the job». L'essentiel de votre activité consistera en des études fondées sur des discussions de groupe et des explorations individuelles. Certaines études internationales offrent l'opportunité de mettre à contribution vos connaissances linguistiques.

La personne que nous engagerons devra être particulièrement performante, flexible, indépendante, et dont le sens de la communication, la présentation et la compétence professionnelle lui permettront à moyen terme de gérer certains comptes clients de façon autonome.

Vous avez:

- ✍ une licence en études supérieures (psychologie, linguistique, ethnologie, sciences sociales ou similaires)
- ✍ de très bonnes connaissances d'allemand et d'anglais, français langue maternelle ou licence obtenue en Suisse romande
- ✍ la capacité d'assumer un engagement supérieur à la moyenne.

Nous offrons:

- ✍ un salaire en rapport avec les exigences
- ✍ une formation «on the job»
- ✍ un cadre professionnel moderne et une bonne infrastructure dans notre nouvelle filiale à Zurich-Altstetten

D'autres questions? M. le Dr Stefan Oglesby se fera un plaisir d'y répondre: numéro direct 01 497 49 00 ou e-mail oglesby.stefan@link.ch. Si vous êtes intéressé(e) à relever ce défi dans le cadre d'un institut d'enquêtes leader (www.link.ch), veuillez adresser vos offres par écrit à: LINK Marketing Services AG, Lilly Althaus, cheffe du personnel, Spannortstr. 7/9, Postfach, 6000 Luzern 4.

022-117018

ISO (International Organization for Standardization), the nongovernmental organization responsible for ISO 9000, ISO 14000 and more than 13 000 other voluntary International Standards, has a vacancy for an *Le T., 30.7.*

English-language Technical Editor (male or female)

to correct and edit technical documents, and to verify the technical equivalence of English and French texts in the earth sciences, mechanical engineering and associated fields.

This post requires a university scientific and/or technical education in the earth sciences, mechanical engineering or an associated field, and professional experience in the preparation of technical documentation for publication using text processors (MS Word). Knowledge of electronic publication using HTML, XML, SGML and PDF would be an advantage.

The technical editors work in a production environment, and shall have abilities to work both as part of a team as well as autonomously. They shall ensure liaison with external authors and internal production staff to resolve editorial and technical problems, and provide training for document authors.

Short-listed candidates will be invited for a test.

Starting date: 2004-10-01 or as soon as possible thereafter.



Qualified candidates are invited to send their application (complete curriculum vitae and covering letter), together with salary requirement to
**ISO, Head of Human resources service, case postale 56,
1211 Genève 20 or via e-mail: rh@iso.org**

Filano Editions des Loisirs SA
Société d'édition basée à Nyon
recherche de suite ou à convenir
pour le lancement d'un nouveau magazine TV

2 jeunes journalistes

24h 7j/7 à 50%

Vous aimez le monde de la télévision et ses coulisses, les interviews, le stress de l'édition et les réalités d'un hebdomadaire dynamique.

Vous savez travailler de manière indépendante.

Nous vous offrons une activité captivante au sein d'une équipe très motivée.

Si votre profil correspond, veuillez nous adresser les documents usuels à l'adresse suivante:

Filano Editions des Loisirs SA
Route du Stand 68, 1260 Nyon
A l'att. de M. T. Peitrequin

022-160853

REVUE AUTOMOBILE

24H
26.8.

La Revue Automobile est un hebdomadaire spécialisé en prise directe avec les décideurs de la branche. Elle propose chaque semaine des essais exclusifs, des interviews, les principales nouveautés, la mobilité sous toutes ses formes, le sport automobile. Pour renforcer son team basé à Berne, elle recherche une/un

RÉDACTRICE/RÉDACTEUR

La personne que nous choisirons sera responsable de la partie essais/nouveautés du journal. Outre des connaissances évidentes dans le domaine de la technique automobile et dans le travail d'édition, elle devra manifester un intérêt particulier pour toutes les formes de mobilité. Elle sera aussi amenée à travailler en étroite collaboration avec les rédacteurs des autres rubriques.

Vous avez l'esprit d'équipe, votre aisance rédactionnelle est manifeste, vous avez envie d'intégrer un team fonceur? N'hésitez plus et envoyez sans tarder votre dossier de candidature à:

Büchler Grafino, Human Resources Management
Dammweg 9, Case postale, 3001 Berne

TG
19.1.



The International Federation of Consulting Engineers (FIDIC) represents internationally over 70 national associations comprising some 650 000 professionals, mainly by publishing contract documents, by organizing conferences, seminars and training events and programmes, and by liaising with international organizations. FIDIC is seeking an enthusiastic

EVENT MANAGER

with experience in coordinating, managing and promoting international events. The Federation's six-person Secretariat based at the World Trade Center, Cointrin, Geneva facilitates events in collaboration with local organizations and service suppliers.

The successful candidate will have excellent communication skills and the ability to deal effectively with a variety of different clients and suppliers. Applicants should be capable of using standard office applications, developing marketing materials and maintaining websites. The working language is English, but non-English speakers are preferred. Further information is available at www.fidic.org/staff.

The position is on a permanent, half-time basis with the possibility of extended hours based on revenues generated. Please send an application and expected salary by 15 February 2005 to: General Manager, FIDIC, Box 311, 1215 Geneva 15.

018-293008

cosamaConférence d'assureurs suisses maladie et accident
Vereinigung schweizerischer Kranken- und Unfalversicherer
Confederaziun d'assicuratori svizzeri malattia ed infortunio

est une association d'assureurs-maladie qui représente près de 1,5 million d'assurés, leader sur le marché suisse. Cosama défend l'intérêt de ses membres dans les discussions fixant le cadre législatif de l'assurance-maladie. Elle mène des négociations tarifaires avec les fournisseurs de soins. Elle organise, coordonne et supervise les services communs qui oeuvrent à la réalisation de ces objectifs.

L.T. 3/9

Afin de poursuivre notre développement, nous recherchons

un(e) adjoint(e) scientifique**70 à 100 %****Votre activité**

Vous appuyez le directeur et, par lui, le président pour la coordination et la préparation des dossiers stratégiques, le suivi de la politique sanitaire en Suisse, la mise au point et le suivi de la communication et la gestion administrative des dossiers du conseil d'administration et du bureau de Cosama.

Votre profil

Vous êtes titulaire d'une licence en économie ou en sciences politiques ou d'un diplôme de journalisme ou d'un postgrade en économie de la santé. Vous avez au moins trois ans d'expérience professionnelle dans le monde de la santé et/ou dans l'administration. Vous êtes bilingue français allemand ou vous maîtrisez très bien ces deux langues. Vos emplois précédents ont montré vos aptitudes d'analyse et de synthèse, votre créativité, votre capacité à rédiger, votre aptitude à travailler en équipe ainsi que votre sens de la stratégie et de la vision globale.

Nous vous offrons

Une rémunération en rapport avec vos connaissances et nos exigences, des prestations sociales de premier ordre, un environnement professionnel vous permettant de vous réaliser pleinement, une activité indépendante et responsabilisante.

Entrée en fonction: tout de suite

Pour saisir cette opportunité, envoyez votre dossier de candidature d'ici au 13 septembre à Cosama, à l'attention de M. Claude Ruey, président, case postale 288, 1920 Martigny. Renseignements: M. Michel Reichenbach, directeur, tél. 0848 848 112



ASSURATI

ATUPRI

AUSLAN

CICER-ARNOSS



ASSURATI

PHILOS

SUPRA



La Fédération des Églises protestantes de Suisse représente 2,4 millions de protestants de 26 Églises suisses, au niveau national et international, auprès des autorités fédérales, des alliances mondiales d'Églises et de ses Églises partenaires.

Nous cherchons pour le 1^{er} juin 2005 ou pour une date à convenir

Une directrice / un directeur du département des Relations extérieures, en charge de l'œcuménisme (poste à 100%)

Vos tâches

Vous dirigez une équipe de spécialistes et participez aux travaux dans les domaines suivants

- cultiver les relations avec les Églises partenaires et les alliances mondiales des Églises
- élaborer les contenus théologiques dans le domaine de l'œcuménisme
- coordonner les relations de la FEPS avec les œuvres d'entraide et les organisations missionnaires
- assister le Conseil et son président dans leur travail concernant l'œcuménisme et les relations extérieures.

Votre profil

Vous avez

- une licence en théologie (doctorat souhaité)
- du goût pour la théologie et les relations œcuméniques et de l'expérience dans ce domaine

Vous êtes

- capable d'assumer des responsabilités de direction
- de langue maternelle française ou allemande, avec de très bonnes connaissances de l'autre langue nationale et de l'anglais

Vous appartenez à l'une de nos Églises membres.

Nous offrons

- le travail dans une petite équipe de spécialistes en théologie
- la possibilité de développer les relations œcuméniques et internationales de la FEPS
- un lieu de travail agréable au centre de la ville de Berne
- des conditions de travail actuels.

Renseignements: Pasteur Theo Schaad, chancelier
tél. 031 370 25 72

Dossier de candidature à envoyer jusqu'au 2 avril 2005 à:
Fédération des Églises protestantes de Suisse
Theo Schaad, chancelier, Case postale, 3000 Berne 23
www.sek-feps.ch

le T
18.3.



Le Pôle de recherche national MaNEP
 – Materials with Novel Electronic Properties –
 Centre de compétences actif dans le domaine
 de la physique, plus précisément la recherche
 des nouveaux matériaux, cherche, pour renfor-
 cer son équipe basée à la Section de physique
 de l'Université de Genève,

UN(E) ATTACHE(E) DE PRESSE (A TEMPS PARTIEL)

chargé(e) de conduire la stratégie de communication du Pôle en étroite collaboration avec la direction et avec l'appui d'un scientifique spécialisé. Il/Elle assurera la promotion de MaNEP dans les médias, éditera les publications (bulletins bi-annuel, rapports d'activité, site www.manep.ch, etc.) et développera des actions orientées vers le grand public, les écoles et notre réseau de chercheurs.

Nous demandons une bonne rédaction en français (langue maternelle) et en anglais (l'allemand serait un atout), de l'expérience dans un poste similaire et une bonne connaissance des médias suisses.

Nous offrons une opportunité unique de participer au développement d'un réseau formé d'une vingtaine d'équipes de recherche fondamentale et appliquée réparties dans toute la Suisse, dont l'institution hôte est l'Université de Genève, une ambiance dynamique et chaleureuse, source de contacts enrichissants et variés ainsi que l'appui d'un(e) info-graphiste dont vous assurerez le recrutement avec nous.

Si vous êtes de formation universitaire ou jugée équivalente, intéressé(e) par la technologie en général et la physique en particulier, bénéficiez d'une expérience complémentaire en relations publiques et en journalisme, êtes dynamique, faites preuve d'initiative et aimez travailler en équipe et êtes de nationalité suisse ou en possession d'un permis de travail valable, nous vous remercions d'envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation manuscrite et copie de vos diplômes) à

Mme Isabelle BRETTON
 Adjointe administrative de MaNEP
 Université de Genève
 Section de Physique
 24, quai Ernest-Ansermet
 1211 Genève 4

LT
 3/9

Le service des sports désire s'assurer la collaboration d'un-e

adjoint-e aux manifestations sportives

24p.
17.2

Missions principales :

- diriger l'unité manifestations sportives
- planifier et organiser des manifestations et activités sportives annuelles et ponctuelles
- assurer le secrétariat général de ces manifestations (20km de Lausanne, Journée Lausannoise du Vélo, etc.)
- coordonner les tâches des responsables des différents secteurs des comités d'organisation
- être responsable de la recherche, de la gestion du sponsoring et de la promotion (marketing et relations publiques) de ces manifestations
- gérer le personnel de l'unité.

Profil souhaité :

- formation universitaire ou équivalence exigée
- diplôme du management du sport souhaité
- expérience de quelques années dans le domaine des relations publiques et du marketing, connaissance des services appelés à participer à l'organisation de manifestations sportives, connaissance des différents secteurs et des différentes phases de l'organisation de manifestations sportives, esprit d'ouverture et de décision, souplesse, capacité à l'action, sens de l'organisation, de l'adaptation, de la planification, de l'écoute et de la négociation, esprit d'initiative, créativité, sens de l'engagement et de la responsabilité, aptitude à la délégation
- horaire variable, y compris pendant les fins de semaine
- véhicule privé indispensable
- maîtrise des outils informatiques
- parfaite maîtrise du français
- maîtrise de l'anglais
- bonnes connaissances de l'allemand souhaitées.

Entrée en fonction : 1^{er} juin 2005.

Renseignements : M. Patrice Iseli, chef de service, tél. 021 315 14 18.

Les offres de service manuscrites, avec photocopies de diplômes et certificats, ainsi que d'une photo récente, sont à adresser jusqu'au 01.03.2005 à :

- direction de la culture, des sports et du patrimoine
service des sports
ch. des Grandes-Roches 10 - CP 243
1018 Lausanne 18

Tous les postes de l'administration communale sont ouverts tant aux femmes qu'aux hommes selon la politique de promotion de l'égalité poursuivie par la Ville de Lausanne.

THE
CREATIVE FACTORY

Spécialiste du «Branding», notre entreprise continue sa croissance rapide. Leaders en Suisse, nous nous concentrons sur la stratégie, le design et le management de marques et d'identité. Nos clients sont des entreprises et des collectivités qui souhaitent développer leur communication en s'appuyant sur leurs valeurs fondamentales. Afin d'assurer notre croissance, nous recherchons une personnalité alliant

rigueur, sens élevé des objectifs et vision stratégique

Le T.
25.10

Brand & Identity Consultant

Vous avez une expérience dans la création et la stratégie de marques

Votre mission : Vous aidez nos clients à construire et faire évoluer leur identité de marque. Vous décidez et comprenez leurs valeurs fondamentales et invariables, leur culture, leur marché, leur positionnement et stratégie. Vous les accompagnez pour élaborer une stratégie de marque et de communication cohérente qui les différencie. Votre contact... la direction des entreprises que vous devez comprendre et convaincre. En interne, vous coordonnez étroitement la réalisation des projets avec nos «Account Managers».

Vous-même : Réflexion stratégique, curiosité, écoute et capacité d'analyse vous permettent de capter l'information nécessaire et d'élaborer une stratégie. Votre aptitude de synthèse et de structure est un atout pour cerner l'essentiel et communiquer clairement. Capable de vous remettre en question, vous savez garder vos convictions et convaincre. Vous avez de la sensibilité pour les marques et de l'expérience dans leur développement et leur création. Universitaire, vous maîtrisez l'anglais et le français, avec de bonnes connaissances en allemand.

Nous vous offrons : La possibilité de vous développer dans un métier nouveau en Suisse. Une clientèle de tout premier ordre à fidéliser et à conquérir. Le dynamisme d'une entreprise jeune et ambitieuse en voie de devenir un des «leaders» européens. L'opportunité d'exercer vos talents d'entrepreneur et votre créativité dans un environnement multiculturel et exigeant. La possibilité de voyager et de suivre une clientèle internationale. Une rémunération motivante à la hauteur du poste et de votre expérience professionnelle.

Nous vous remercions d'envoyer votre candidature à Mercuri Urval SA, Ch. du Joran 1, CP 2428, 1260 Nyon 2, référence **499.3770** ou par e-mail à **nyon.ch@mercuriurval.com**. Pour de plus amples informations, veuillez téléphoner au **022 365 44 44** ou consultez notre site Internet : **www.mercuriurval.ch**. Nous vous garantissons une discrétion absolue.

Mercuri Urval, experts en évaluation dans les domaines : recrutement et sélection, analyse de potentiel, management development et coaching avec bureaux à Nyon, Zollikon, Bâle, Berne et Zoug ainsi que 80 autres succursales en Europe, USA et Australie.

Mercuri Urval



PROMOEDITION

TG
2.2.

Entreprise genevoise – active dans le domaine de la presse
périodique et d'éditions événementielles –

recherche pour renforcer et développer son équipe
de rédaction dans les domaines du cinéma

Un (e) chef (fe) d'édition

Profil souhaité

- Agé(e) de 25 à 35 ans
- excellentes connaissances du cinéma
- passionné(e), créatif (ve)
- langue maternelle française, allemand un atout
- autonome et organisé(e)

Votre rôle consistera à piloter trois magazines de cinéma
(Avant-Première, Live, Live stars) et à assurer env. 50% des
textes rédactionnels, en collaboration avec une équipe de
journalistes indépendants.

Il s'agit d'un poste à 80 ou 100%. Votre place de travail sera à
Genève et pourra en partie s'organiser depuis votre domicile.
Entrée en fonction : à convenir.

Nous vous invitons à adresser les documents usuels, avec CV,
photo, certificats et prétentions de salaire, à l'adresse suivante :

PROMOEDITION SA
CP 5615 -1211 GENEVE 11
roland.ray@quorum-com.ch

«Avant-Première» «Film Demnächst» «Live» «Live Stars»
«Hors Ligne» «Nautisme»
«L'Année Horlogère Suisse» «Heure International»
«L'Année Bancaire Suisse» «Banque & Finance» «100 Frontières»
«Affaires Publiques» «Presse & Communication»
et «les suppléments Suisse : Elle – Paris Match – Jeune & Jolie»

MISE AU CONCOURS

Le Centre de réflexion sur l'image et ses contextes (CRIC), qui se définit comme une plate-forme de recherche, d'échange et de création artistique, met au concours le poste de

Le T. 21.1.

Coordinateur/trice à 50%

Votre mission: En étroite collaboration avec l'Ecole cantonale d'art du Valais, vous serez appelé à organiser et coordonner le programme d'artistes en résidence, développer des thématiques de recherche, accueillir et accompagner les artistes sur place, gérer la communication, les budgets et la recherche de financement.

Votre profil: Vous êtes titulaire d'une licence universitaire ou d'une formation jugée équivalente, avec de bonnes connaissances de l'art contemporain et de ses réseaux de promotion et de diffusion. Doué d'un esprit d'initiative, vous êtes à l'aise dans la communication et les relations humaines. De langue maternelle française, vous maîtrisez l'anglais; la connaissance d'autres langues serait un atout.

Date d'entrée en fonction: 1^{er} mars 2005 ou à convenir

Lieu de travail: Sierre

Les dossiers de candidature sont à envoyer jusqu'au 10.02.05 à Alain Antille, Ecole cantonale d'art du Valais, Rue Bonne-Eau 16, 3960 Sierre. Renseignements: 027 456 55 41.

(s-g,g)*

Saint-Gervais Genève, Fondation pour les arts de la scène et de l'image, recherche

**chargé(e) de promotion,
relations publiques
et presse à 75 %**

pour le Centre pour l'image contemporaine

profil :

- expériences professionnelles dans le domaine
- connaissance du milieu culturel et en particulier de l'art contemporain
- aisance rédactionnelle français / anglais, allemand souhaité
- Suisse(sse) ou permis valable

Entrée en fonction :

1^{er} avril 2005 ou à convenir.

Veuillez adresser vos offres manuscrites, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats avant le 18 février 2005 avec mention « confidentiel » à

**André ITEN, directeur
Centre pour l'image contemporaine
Saint-Gervais Genève
5, rue du Temple
CH - 1201 Genève**

UT.
4/2.



LA TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche pour son site Internet et son desk actualités www.tsr.ch à Genève, un/-e

Journaliste Multimédia

Jeune journaliste, vous êtes intéressé/-e à exercer votre activité à temps partiel et pour une durée limitée, dans le cadre de www.tsr.ch. Vous possédez d'excellentes connaissances de la Suisse, de ses institutions et marquez un intérêt pour l'actualité helvétique et internationale.

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Recherche d'informations pour le site Internet de www.tsr.ch
- Rédaction d'articles journalistiques & multimédia
- Préparation et élaboration de dossiers d'actualité
- Suivi de l'actualité et mise à jour du site
- Rédaction de la revue de presse quotidienne suisse romande, alémanique et internationale

TG
10.11

PROFIL SOUHAITE :

- De formation universitaire ou au bénéfice d'une expérience jugée équivalente
- Ayant suivi la formation du CRFJ (ou journaliste stagiaire libre souhaitant compléter ses contributions pour la presse écrite)
- Expérience dans le domaine du multimédia souhaitée
- Goût pour les nouvelles technologies de l'information
- Connaissances approfondies de l'allemand et de l'anglais
- Apté à supporter les horaires irréguliers
- Excellentes connaissances de l'actualité

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations
- Les prestations sociales d'une grande entreprise

LIEU DE TRAVAIL : Genève

DATE D'ENTREE EN FONCTION : dès que possible

DELAJ DEPOT DE CANDIDATURE : 24 novembre 2004

TAUX D'ACTIVITE : Temps partiel

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis valable, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographié, sous réf. **journaliste TSR.CH** à la :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
Département des Ressources Humaines et Administration
C. Benoit
Case postale 234
1211 Genève 8

Vous souhaitez vous investir dans une activité motivante et faire mieux comprendre les enjeux de la politique extérieure aux médias? Le DFAE vous propose alors un travail passionnant à Genève en qualité de

TC, 17+18 S
**responsable
 de l'information (h/f)
 50%**

En charge des relations entre l'administration fédérale et les représentants des médias nationaux et internationaux, vous avez une personnalité affirmée et conjuguez adhésion, goût du contact, esprit d'initiative, détermination et conviction. Vous sensibilisez les médias aux préoccupations de la Suisse, diffusez l'information, conseillez et assistez l'administration fédérale lors d'événements médiatiques. Vous organisez des conférences de presse, des videoconférences, des déjeuners et des voyages de presse, etc., et vous êtes l'interlocuteur privilégié des principaux responsables de l'information et organes de presse (Confédération, ONU Genève, autorités genevoises, Club suisse de la presse, etc.)

Vous avez une grande habitude des contacts avec la presse et possédez une bonne connaissance de l'administration fédérale et de la politique extérieure suisse, ainsi qu'une parfaite maîtrise du français et de l'anglais.

Merci d'envoyer votre candidature à



Département fédéral des affaires étrangères
 Direction des ressources et du réseau extérieur
 Recrutement et marketing
 Recrutement individuel
 Freiburgstrasse 130, 3003 Berne
Einzelgewinnung@eda.admin.ch

le T.



10/12

Copyright, agence de conception et de rédaction publicitaires recherche :

Traducteur/trice publicitaire

de l'allemand vers le français

Profil souhaité :

- Talent créatif et rédactionnel
- Parfaite connaissance de l'allemand
- Passionné, imaginatif

Au menu :

Agence en plein essor. Une équipe se nourrissant de tous les courants, de toutes les tendances, avec un seul mot d'ordre : échapper aux idées reçues.

Lieu de travail : Genève, dans nos nouveaux bureaux au centre ville.

Merci de bien vouloir adresser votre dossier de candidature à :

Copyright - Roland Savioz
Rue du Nord 15 - 1248 Hermance
Tél.: 022 751 09 16 - www.copyrighters.ch

Di MODOLO

MILANO

let.
14.1.

Pour notre société, active dans la création et la production de bijoux haut de gamme, nous souhaitons repourvoir un poste de

PR Board Advisor for Eastern Countries

Votre mission:

- Promotion des collections;
- Relations publiques et publicité;
- Acquisition d'espaces et négociations avec les médias.

Votre profil:

- Licence universitaire;
- Plusieurs années d'expérience dans un poste analogue;
- Maîtrise des outils informatiques standards (Windows XP);
- Ukrainien, russe, anglais.

Nous vous offrons:

Une activité intéressante, des conditions d'engagement attractives au sein d'une petite structure dynamique et un cadre de travail hors du commun.

Candidatures:

Merci d'adresser votre dossier de candidature complet auprès de:
Di Modolo International Switzerland SA,
Solange Hirschi, Ruelle Montbrillant 13,
2300 La Chaux-de-Fonds

D'ores et déjà, nous nous réjouissons de faire votre connaissance!

TG
26.6.

CSP

LE CENTRE SOCIAL PROTESTANT
recherche pour le 1er octobre 2002, ou à convenir

**une personne chargée
de la communication
et de la recherche de fonds
à temps partiel**

Nous offrons:

- un travail dans un domaine très varié
- une ambiance particulièrement chaleureuse
- une ouverture sur le monde social.

Nous désirons une personne sachant:

- rédiger avec facilité
- être à l'aise dans les contacts avec les médias
- travailler de manière indépendante
- maîtriser les outils informatiques usuels
(des connaissances dans le domaine de la PAO
seraient un atout).

Nous lui demanderons de:

- concevoir et réaliser les campagnes financières du CSP
- réaliser les supports d'information destinés au grand public
- gérer la publicité pour des manifestations que le CSP organise
- mettre à jour le site Internet.

Si vous pensez correspondre à ce profil et avez en mains une licence universitaire, ou son équivalent, nous attendons vos offres manuscrites, avec curriculum vitae et photo, jusqu'au 15 juillet 2002, au Centre social protestant - Mme Beck - case postale 177, 1211 GENEVE 8.

018-054913

*"Un médicament
se plante comme un arbre
et s'élève comme un enfant"*

Dr. Jacques Servier

TG
31.7.
1.8.

Nous sommes la filiale suisse d'un laboratoire français d'envergure internationale et recherchons pour notre département Marketing un(e)

**Assistant(e) Marketing
bilingue français/allemand**

Dans ce poste, la personne assiste le Chef de Produit dans toutes ses missions qui sont :

- réalisation des campagnes promotionnelles
- rédaction en français et allemand (connaissances approfondies de Word, Excel, Powerpoint), traductions, relecture de documents
- contacts avec les traducteurs et les graphistes pour la réalisation des documents
- organisation de réunions médicales et de congrès
- gestion des budgets promotionnels
- courrier médical
- suivi des études cliniques

Le poste est à orientation principalement commerciale dans un domaine scientifique.

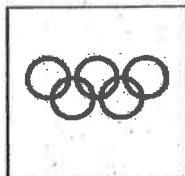
Horaire de travail : 40 h par semaine
Congés payés : 5 semaines par an

Vous êtes de nationalité suisse ou titulaire du permis C et intéressé(e) par ce poste évolutif, nous devrions nous rencontrer pour en discuter.

Merci d'envoyer votre lettre manuscrite avec curriculum vitae et photo à :



SERVIER (SUISSE) S.A.
Madame U. Irminger
Case Postale 380
1217 Meyrin 1



CITIUS • ALTIUS • FORTRIS

Comité International Olympique

Le département de la communication du CIO:

**UN(E) RESPONSABLE
DE LA COMMUNICATION
POUR LES JEUX OLYMPIQUES****Vos Missions**

- Être responsable de la communication quotidienne concernant les Jeux Olympiques à un public externe et interne
- Être la personne de contact au département de la communication du CIO en ce qui concerne toutes les questions de communication liées aux Jeux Olympiques pour les COJO, les villes candidates, les FI et les CNO, ainsi que pour les collaborateurs du CIO, en collaboration avec les départements concernés
- Coordonner les relations du CIO et des COJO avec les médias
- Planifier, avec les COJO, la gestion des crises éventuelles
- Diffuser les transcriptions des conférences de presse, ainsi qu'une liste régulière des interviews et événements à venir, notamment en ce qui concerne le travail entrepris dans le cadre des commissions de coordination

Votre profil

- Formation universitaire
- Expérience confirmée de quelques années dans un département de la communication d'un COJO, FI ou comité d'organisation d'une grande manifestation sportive
- Connaissance approfondie de la presse et des médias
- Langues: français, anglais, espagnol et allemand (un atout)
- Bonnes connaissances informatiques

Date d'engagement: le plus tôt possible**Délai de postulation:** 30 avril 2003

Comité International Olympique
Service des ressources humaines
Château de Vidy – 1007 Lausanne – Suisse
E-mail: ressources.humaines@olympic.org



Ville de
Carouge

TG
12.1.

Mairie de Carouge
Ressources
Humaines
Place du Marché 14
1227 Carouge

www.carouge.ch

Une inscription publique est ouverte afin d'engager, au sein de l'unité "Culture et Communication", un/e

Collaborateur/trice (à 50 %) chargé/e de la culture

Missions et activités :

- Développer et promouvoir l'offre culturelle,
- Coordonner toutes les activités liées au domaine (musique, céramique, théâtre, cinéma, etc.),
- Valoriser la vie associative,

en organisant des activités culturelles communales (concerts, spectacles, festival, etc.), du concept à la réalisation;

et, subsidiairement, en assistant la responsable de la culture et de la communication.

Profil requis :

- Etre titulaire d'une licence universitaire ou d'une formation jugée équivalente.
- Justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine culturel et/ou artistique et bénéficier de réseaux dans ces milieux.
- Démontrer des talents d'organisation et de contact.
- Disposer de facilités dans la rédaction et l'expression orale ainsi que de bonnes connaissances de l'anglais.
- Maîtriser les outils informatiques courants, des compétences en PAO seraient appréciées.
- Faire preuve de disponibilité, d'autonomie dans la gestion et de flexibilité face aux horaires irréguliers (soirées, week-ends et jours fériés).
- Connaître Carouge est un atout.

Ce poste s'adresse indifféremment aux femmes et aux hommes.

Nous attendons votre offre de candidature manuscrite accompagnée de votre curriculum vitae, des copies de certificats et d'une photo récente d'ici au **26 janvier 2005**.

Staatssekretariat für Wirtschaft
 Secrétariat d'Etat à l'économie
 Segretariato di Stato dell'economia
 State Secretariat for Economic Affairs

seco

Le T.
 14.12.

Le Secrétariat d'Etat à l'économie (seco) est le centre de compétences de la Confédération pour les questions économiques. Nous recherchons un/e

suppléant/e de la responsable de l'information

En tant que suppléant/e de la responsable de l'information, vous serez en charge de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre de la communication interne et externe du seco; vous serez en outre le ou la partenaire des médias, vous rédigerez des communiqués de presse, vous organiserez et animerez des conférences de presse; enfin, vous vous occuperez aussi du développement de la communication interne pour les quelque 600 collaborateurs de l'office.

Vous avez de l'expérience dans le monde des médias et vous manifestez de l'intérêt pour les questions économiques. Vous êtes souple et endurant/e. Votre langue maternelle est le français et vous parlez l'allemand et l'anglais.

Nous vous offrons un poste dans lequel vous pourrez faire valoir vos idées tout en les affinant en équipe.

Nous serions heureux de recevoir votre dossier de candidature d'ici à l'adresse suivante :

Le Secrétariat d'Etat à l'économie (seco), Madame Heidi Müller, Ref. KIPR, Effingerstrasse 1, 3003 Bern. Pour tout renseignement complémentaire, prière de prendre contact avec Madame Heidi Müller au 031 324 08 90 ou heidi.mueller@seco.admin.ch. Vous trouverez plus d'informations sur le seco à l'adresse www.seco.admin.ch

L'ÉVÉNEMENT *Le T.* SYNDICAL *30.5.*

Hebdomadaire en langue française des syndicats
FCTA, FTMH, SIB et Unia, *L'Événement syndical*
cherche un ou une

journaliste à 50%

La personne engagée sera appelée à travailler au siège lausannois de notre petite rédaction. Il lui sera demandé d'être polyvalente, de participer à l'élaboration des sommaires, d'esquisser la mise en page, de relire certains textes et de choisir des illustrations. Nos journalistes s'engagent aussi dans les campagnes d'abonnement, dans la recherche d'annonces publicitaires.

Profil: capacité à prendre des initiatives, à travailler dans une petite équipe et à assumer des responsabilités de manière autonome; expérience dans le domaine syndical ou associatif, maîtrise des outils informatiques, aisance dans les contacts, possibilité de travailler avec des horaires irréguliers. La connaissance de l'allemand est un atout supplémentaire.

Salaire: selon les normes dans la profession.

Entrée en fonction: début août 2003 ou à convenir.

Veuillez adresser votre dossier de candidature, jusqu'au
9 juin 2003, à

L'Événement syndical, case postale, 1000 Lausanne 17.

Pour tout renseignement: Serge Baehler, 021 321 14 68.

SWISS TXT

TG, 4.6.

Afin de compléter l'équipe de notre secteur de sous-titrage d'émissions destinées aux sourds et malentendants, nous recherchons pour le 1er août ou pour une date à convenir, un

REDACTEUR 50% (F/H)

de langue maternelle française, doté d'une bonne culture générale et d'une facilité de rédaction, capable de rédiger rapidement et sans fautes.

Vous êtes en possession d'une licence universitaire ou d'une formation équivalente avec de bonnes connaissances en informatique. Vous êtes en outre disposé à travailler en équipe et selon un horaire irrégulier (travail le soir et le weekend).

Le lieu de travail est la télévision suisse romande à Genève.

Nous vous offrons un environnement moderne au sein d'une entreprise dynamique, ainsi qu'un salaire et des prestations en relation avec nos exigences.

Nous nous réjouissons de recevoir votre offre de services par écrit accompagnées des documents usuels.

SWISS TXT
Ressources Humaines
Case postale 1536
CH-2301 Bienne

humainresources@swisstxt.ch

SWISS TXT – ein Unternehmen der / une entreprise de SRG SSR idée suisse

OLYMPIC

BANKING SYSTEM

Leader sur le marché des logiciels informatiques bancaires dans plusieurs marchés clés européens tels que la Suisse, le Luxembourg, Monaco, U.K., la France, Olympic Banking System, solution bancaire intégrée, connaît un succès considérable. Si vous souhaitez participer à l'essor d'une société internationale, Eri Bancaire vous invite à rejoindre son team à Genève, en qualité de

UN(E) RÉDACTEUR/RICE

Votre mission

- Assurer la réalisation de la documentation du progiciel bancaire Olympic Banking System.
- Le suivi et la gestion de la documentation

TG, 21.5.

Votre formation

- Licence universitaire ou équivalent
- Langue maternelle française indispensable
- Connaissances des outils de PAD et la maîtrise du logiciel Frame-Maker

Vos atouts

- Aisance relationnelle, rigueur, rapidité et disponibilité
- Votre sens de la communication vous permet de nouer et entretenir des contacts faciles.

Vous apprécierez

- Une société, un produit et un marché à fort potentiel de croissance
- Une activité passionnante et évolutive
- Une entreprise qui encourage la formation continue

Si vous souhaitez rejoindre ERI Bancaire Genève, suisse ou permis valable, merci de nous adresser votre CV + photo et une lettre de motivation à:
Eri Bancaire Genève – Ressources Humaines, à l'adresse ci-dessous ou par e-mail à redupraux@gva.eri.ch

ERI BANCAIRE S.A. ETUDES ET REALISATIONS EN INFORMATIQUE BANCAIRE

4-6, avenue Industrielle C.P. 1872 CH-1227 Genève
Tél. +41 22 342 12 29 Fax +41 22 343 09 12

Email: eri@eri.ch <http://www.eri.ch> <http://www.olympic.ch>

ERI

GENEVA ZURICH LUXEMBOURG PARIS BRUSSELS



ÉCHANGE ET MISSION

TG, 19.3.

agence missionnaire des Eglises protestantes
de la Suisse romande, cherche, dans le cadre de son pôle
de communication:

un/e chargé/e d'information à 70%

- Domaine d'activité: a) **rédaction:** concevoir et rédiger
notre publication trimestrielle *Dé-
clic*, participer à la rédaction du
magazine *Terre nouvelle*, gérer le
site internet, rédiger divers docu-
ments;
- b) **communication:** assurer une
présence de l'entreprise et de ses
actions dans la presse et les mé-
dias;
- c) **documentation:** gérer les péri-
odiques et alimenter une revue de
presse.

- Qualifications: - excellente rédaction
- intérêt pour la gestion d'une publication
- aptitude au travail en équipe
- maîtrise des outils informatiques liés à la
production de documents
- connaissances de base de la documen-
tation
- intérêt pour la mission de l'Eglise et la
solidarité internationale
- langues souhaitées: allemand, anglais
- âge retenu: entre 25 et 35 ans.

Lieu de travail: Lausanne

Entrée en fonctions: dès que possible

Offre: manuscrite, avec curriculum-vitae,
références et prétentions de salaire,
pour le 31 mars 2003 au secrétariat
général, DM-échange et mission,
CP 616, 1000 Lausanne 9,
☎ 021 643 73 73

E-mail: direction@dmr.ch

Homepage: www.dmr.ch

022-615690

LIMMATDRUCK AG**Plus que des prestations.**

Le portail Internet Migros (www.migros.ch) présente, en français, en allemand et en italien, toutes les facettes de l'univers Migros. Pour compléter la rédaction francophone, nous cherchons

un rédacteur online (h/f) de langue maternelle française

jeune, imaginatif et à la plume alerte.

En étroite collaboration avec la rédaction germanophone ainsi qu'avec les responsables des différents services de Migros, vous informez les internautes sur les activités diversifiées de la communauté.

Vous avez déjà une certaine expérience dans le domaine du journalisme ou des relations publiques. Vous êtes de langue maternelle française, possédez de bonnes connaissances informatiques (PC et Mac) et êtes en mesure de rédiger des textes pour Internet. Vous avez une bonne compréhension de l'allemand et êtes à même d'adapter des textes allemands en français.

Doué d'esprit d'initiative, souple et capable de travailler en équipe, vous aspirez à œuvrer au sein d'une rédaction dynamique et vivante.

Le lieu de travail est situé à Zurich, Limmatplatz.

Etes-vous intéressé(e)? Pour de plus amples renseignements, prenez contact avec Marlise Schori, cheffe du portail Migros (tél. 01-277 36 47).

Veillez envoyer un dossier complet de candidature à:

Limmatdruck SA
Human Resources
Mme Gabriella Stecher
Pfadackerstrasse 10
8957 Spreitenbach



International non-governmental organisation seeks

TG Communications Manager 145

for immediate appointment.

Responsibilities include development of a global communications strategy, writing, editing, layout of publications and website design and development. If you are a multitalented individual with a university education and journalistic skills, excellent written and spoken English, have a high level of computer skills including website development experience, please contact us. We seek a team player able to work in a multicultural environment with experiences at the international level including good command of other languages especially French and Spanish.

Write under cipher **O 018-138279, à Publicitas S.A., case postale 5845, 1211 Genève 11.**



TG, 14.5

The miracles of science®

DuPont is a science company. Founded in 1802, DuPont puts science to work by solving problems and creating solutions that make people's lives better, safer and easier. Operating in more than 70 countries, the company offers a wide range of products and services to markets including agriculture, nutrition, electronics, communications, safety and protection, home and construction, transportation and apparel.

For our DuPont Textiles & Interiors business unit, based in Geneva, we are looking for a

MARKETING COMMUNICATIONS REPRESENTATIVE

reporting to our Regional Communications Manager - Europe.

The position involves to:

- ✓ Manage relations with internal, external partners and suppliers;
- ✓ Elaborate and implement Public Relations Regional Strategy;
- ✓ Develop Public Relations campaigns, releases and events;
- ✓ Coordinate press events, interviews and conferences.

The successful candidate should:

- ✓ Have a Marketing, Marketing Communications or Public Relations background;
- ✓ Ideally have Apparel and/or Textile experience;
- ✓ Justify of a solid experience in Press Release Development or Marketing Communications;
- ✓ Be familiar with Projects and Budget Management;
- ✓ Demonstrate excellent Negotiation, Networking and Team Building skills;
- ✓ Show Initiative and have proven Planning & Organizing skills;
- ✓ Be fluent in English and French. The knowledge of any other European language would be an asset.

If you are a Swiss National or holder of a valid work permit and if the above description matches your aspirations and background, please send your detailed application including copies of work reference letters and diplomas (preferably by email, mentioning the position title), in English to our European Recruitment Office in Spain:

CHCareers@esp.dupont.com

Victoria Westerberg

CallHR Staffing

Dupont Iberica

33469 Tamon

Asturias, SPAIN

UNIVERSITÉ
DE
LAUSANNE



IMédia - Interface Sciences, Médecine et Société met au concours un poste à 60% de

Assistant-e diplômé-e pour le dialogue sciences-société et la culture scientifique

IMédia est le service en charge de la promotion du dialogue sciences-société et de la culture scientifique à l'Université de Lausanne. La personne devra assister le directeur dans toutes les tâches correspondantes, en collaboration avec l'ensemble des facultés et autres services concernés: mise en place d'une structure de dialogue («Boutique des sciences»), conception d'expositions et de manifestations culturelles, actions «Science et Cité», conférences, cafés scientifiques, ateliers, colloques, séminaires.

Profil recherché:

Formation universitaire achevée dans le domaine des sciences de la nature ou des sciences humaines et sociales. Une spécialisation dans le domaine « sciences, technique, société », de la communication scientifique ou de la médiation culturelle constituera un atout important.

- Capacité à travailler dans un environnement interdisciplinaire demandant une bonne culture générale et d'importantes facultés d'adaptation.

- Sens aigu de la communication et de la négociation, empathie et créativité.

Entrée en fonction: dès que possible.

Les offres de service comprenant CV, lettre de motivation, copies des diplômes et références doivent être adressées à Alain Kaufmann, Université de Lausanne, IMédia, Collège propédeutique, 1015 Lausanne jusqu'au vendredi 5 mai 2003. Pas d'offre par courrier électronique svp !



Schweizerisches Arbeiterhilfswerk SAH
Œuvre suisse d'entraide ouvrière OSEO
Soccorso operaio svizzero SOS

L'Œuvre suisse d'entraide ouvrière OSEO est active dans le domaine de la réinsertion professionnelle et sociale, de l'aide aux réfugiés, de la coopération au développement et de l'aide humanitaire.

L'OSEO cherche pour son antenne du département Communication, à Lausanne, un ou une

Attaché-e de presse et rédacteur-trice à 40%

dès le 15 mai ou une date à convenir.

*Le T.
 31.3.*

Vos tâches:

- rédaction de la version française de nos publications en collaboration étroite avec la rédaction de langue allemande à Zurich
- rédaction des documents destinés aux médias
- contacts avec les médias romands
- organisation d'événements publics.

Votre profil:

- formation de journaliste ou de relations publiques en français
- maîtrise de l'allemand (très bonne connaissance, aptitude à faire des traductions vers le français)
- bonne organisation et capacité à travailler de manière autonome
- connaissance des œuvres d'entraide
- vous êtes prêt-e à vous engager pour les valeurs de l'OSEO.

Nous vous offrons:

- un travail varié, intéressant et autonome au sein d'une équipe dynamique
- des possibilités de formation continue
- un salaire correct et de bonnes prestations sociales.

Ce poste vous intéresse? Merci d'adresser votre candidature jusqu'au 14 avril 2003 à: Frances Trezevant, OSEO Communication, Warnery 10, CP 159, 1000 Lausanne 13.

www.oseo.ch

190-744953

canal alpha 

Canal Alpha, chaîne de télévision régionale sur le canton de Neuchâtel met au concours le poste de :

Journaliste Reporter d'Images

Votre profil :

- Journaliste
- Savoir réaliser un sujet d'actualité dans son entier
- Excellente culture générale
- Qualités relationnelles
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- S'adapter à des horaires irréguliers
- Permis de conduire
- Maîtrise prise de vue et de son
- Maîtrise du montage non linéaire

le T.
25.4.

Nous vous proposons un travail passionnant dans une télévision en plein développement. Conditions intéressantes. Entrée en fonction : dès que possible.

Si vous êtes intéressé(e), nous vous invitons à faire part de vos motivations en adressant votre dossier de candidature complet (Lettre de motivation, CV, certificats et diplômes, photo) à :

Canal Alpha
Ressources Humaines
Rue des Rochettes 3
2016 Cortaillod

THÉÂTRE
DE **Beausobre**
MORGES

Le Théâtre de Beausobre a créé un poste nouveau et cherche pour une date à convenir un(e) *24 H 9.1*

**assistant(e) en relations
publiques à temps partiel
(taux d'occupation 50%)**

Le/la responsable de ce poste aura pour tâche d'acquiescer, de maintenir et de développer le sponsoring et les contrats de partenariat.

Il/elle s'occupera de la planification et de l'organisation des conférences de presse, des interviews des médias avec les artistes, des annonces presse.

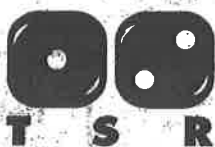
Ce poste s'adresse à une personnalité talentueuse dans le domaine de la communication, rompue aux négociations, connaissant les milieux artistiques, économiques et culturels. Elle devra être titulaire du brevet fédéral d'assistant(e) en relations publiques ou disposer d'une formation et/ou d'une expérience jugée équivalente en relation avec le domaine du poste proposé.

Nous offrons des prestations sociales adaptées aux exigences du poste et une activité passionnante dans un environnement motivant.

Les dossiers de candidature, accompagnés d'une photographie et des prétentions de salaire, doivent être envoyés jusqu'au **17 janvier 2003** à: 022-573865

**Ville de Morges
Service du personnel
Case postale
1110 Morges 1**

adresse e-mail: service.personnel@morges.ch



LeT.
28/3

La TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche un/-e

Stagiaire Journaliste

PROFIL SOUHAITE :

- Formation universitaire ou au bénéfice d'une expérience équivalente
- Vivement intéressé/-e par l'image et le son, justifiant d'une expérience pratique dans le domaine de la photographie, de la vidéo ou des médias
- Passionné/-e par les nouvelles technologies
- Connaissances approfondies de l'allemand et de l'anglais
- Aimant le travail en équipe
- Apté à supporter le stress
- Titulaire d'un permis de conduire
- Limite d'âge : 29 ans

NOUS OFFRONS :

- Une initiation aux métiers de la télévision
- Une formation complète de journaliste de télévision
- Les cours dispensés par le Centre Romand de Formation des Journalistes (CRFJ)
- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations
- Les prestations sociales d'une grande entreprise
- Des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels.

LIEU DE FORMATION :

Genève

LIEU DE TRAVAIL :

A convenir

DATE D'ENTREE EN FONCTION :

1er septembre 2003

DELAJ DEPOT DE CANDIDATURE :

17 avril 2003

TAUX D'ACTIVITE :

100% (40h. par semaine)

DUREE DU STAGE :

2 ans

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographie, sous réf. CB/stagiaire journaliste, à la :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
Département des Ressources Humaines
Case postale 234
1211 Genève 8



OFCOM Federal office for communications
OFCOM Office fédéral de la communication
BAKOM Bundesamt für Kommunikation
UFCEM Ufficio federale della comunicazioni
UFCEM Uffici federal da comunicaziuns

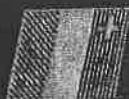
u.T.
 7.3

L'Office fédéral de la communication cherche un/une

spécialiste des médias

aux avant-postes de la politique des médias, notre service s'occupe des radios et télévisions locales en Suisse, prépare les décisions de concession et encadre les stations au niveau juridique, technique et financier. Des le 1er avril 2003 ou une date à déterminer, nous comptons engager un/une universitaire, de préférence avec une licence en droit, expérimenté/e dans le domaine des médias, ou un/une journaliste ayant une large culture générale. Vous êtes de langue maternelle française, doté/e d'esprit d'initiative et ouvert/e à un travail au sein d'une groupe pluridisciplinaire? Alors nous vous offrons une activité diversifiée dans un secteur en constante évolution. Pour de plus amples informations ainsi que le dépôt de votre dossier, veuillez vous adresser à

Office fédéral de la communication, Service du personnel, rue de l'Avenir 44, case postale 1003, 2501 Bienne, ☎ 032 327 55 35. 006-406089



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE NEUCHÂTEL

OFFRES PUBLIQUES D'EMPLOI DES DÉPARTEMENTS
DE L'ADMINISTRATION CANTONALE

INSTRUCTION PUBLIQUE
ET AFFAIRES CULTURELLES

Rédacteur(trice)

à temps partiel (80%)

pour le Service de presse et communication de l'Université de Neuchâtel.

Activités: Seconder la responsable du service dans ses activités; rédaction d'articles pour les publications de l'Université; collaboration à la couverture de l'actualité universitaire; information interne et externe; relations suivies avec la presse; participation à des présentations et expositions; réalisation des photographies.

Profil souhaité: Expérience de rédacteur(trice) ou de journaliste; sens des contacts et disponibilité; connaissance approfondie des outils informatiques; connaissance des techniques de photographie; aptitude à travailler de manière indépendante; formation universitaire souhaitée.

Lieu de travail: Neuchâtel

Entrée en fonction: août 2003

Délai de postulation: 20 mars 2003

Renseignements: Mme Magali Dubois, Service de presse et communication,
tél. 032 718 10 45, e-mail: magali.dubois@unine.ch

Les places mises au concours dans l'administration cantonale sont ouvertes indifféremment aux femmes et aux hommes.
Pour les postes mis au concours ci-dessus, les copies de service manuscrites, précisant la poste recherchée, accompagnées d'un curriculum vitae, ainsi que des copies de diplômes et de certificats, doivent être adressées à l'adresse suivante:
Service des ressources humaines de l'Etat, rue du Musée 1,
case postale 2316, 2001 Neuchâtel.

M MEICHLÉ / PARTNER AG
 Personalmanagement / Unternehmensberatung

L'innovation a besoin de passerelles

L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie OFFT à Berne est le centre de compétences de la Confédération en matière de formation professionnelle, de hautes écoles spécialisées et de politique de l'innovation. L'OFFT contribue de manière déterminante à renforcer la compétitivité de notre économie et à la rendre attractive pour la main d'œuvre qualifiée et les investisseurs. Afin de développer le domaine de l'innovation, nous sommes mandatés pour la recherche d'une

Chef/fe de secteur (80-100%) Encouragement à l'innovation

Votre domaine d'attributions

Vous dirigez et avez la charge de projets dans le domaine de différentes technologies de pointe. Vous soutenez dans leur phase initiale des entreprises high-tech. Vous êtes la personne de contact pour les demandes de financement, l'élaboration du budget ainsi que le management et le controlling des projets. En outre, vous êtes compétent/e pour le conseil spécialisé aux clients et aux partenaires et participez au développement et à la mise en œuvre de stratégies dans le domaine de la politique technologique et de l'innovation. Vous êtes responsable de gérer votre secteur tant au niveau du personnel, que sur le plan professionnel et organisationnel.

Votre profil

Après des études supérieures, vous avez pu mettre à profit, avec succès, vos connaissances dans la pratique. Vous savez reconnaître les tendances, êtes proche du marché et l'économie est un sujet que vous maîtrisez. Une expérience de conduite et de responsabilité de projet constituent une exigence. Vous agissez de manière indépendante, dans l'intérêt des clients, vous êtes capable de vous imposer et appréciez une tâche nécessitant de l'initiative. Vous maîtrisez parfaitement au moins deux langues nationales et possédez de très bonnes connaissances de l'anglais. Age idéal: 30 à 45 ans.

Le fait de «Se passionner pour des idées tout en conservant le sens de la réalité» reflète-t-il votre personnalité? Alors nous nous réjouissons de faire votre connaissance. Veuillez envoyer votre dossier de candidature complet à Meichlé + Partner SA. Karin Grisenti vous renseignera volontiers par téléphone. Vous pouvez également trouver des informations sur notre mandante sous www.bbt.admin.ch.

Meichlé + Partner AG / Spitalackerstrasse 60 / Telefon +41 (0)31 333 80 80 / www.meichle.ch
 CH-3000 Bern 25 / Postfach 560 / Telefax +41 (0)31 333 80 82 / meichle@meichle.ch



carrière féminine - Personalberatung für die Frau

Eine Dienstleistung der Meichlé + Partner AG

CONFORAMA

Conforama est une importante société de distribution internationale, spécialisée dans les biens d'équipement de la maison. Afin de faire face à son expansion, Conforama souhaite renforcer son département Marketing au siège suisse situé à Ecublens (VD) par l'engagement d'un/d'une

Chargé(e) d'Etudes Marketing et Communication

Directement rattaché(e) à la responsable du département Marketing, vous êtes chargé(e) de la mise en place et du suivi de la distribution des catalogues, vous réalisez des études de marché pour toutes les familles de l'assortiment et vous occupez du suivi des positionnements de produits face à la concurrence. Au sein de l'équipe Marketing, vous participez aux activités de communication de la société pour l'ensemble de la Suisse.

Vous êtes au bénéfice d'une formation universitaire ou équivalente, idéalement avec une spécialisation en marketing. Grâce à votre expérience, vous savez utiliser les sources d'informations adéquates liées à ce domaine d'activité et vous démontrez un intérêt marqué pour les analyses chiffrées. Votre ouverture d'esprit vous permet de collaborer facilement avec les différents départements de l'entreprise et vous vous intégrez aisément dans une équipe jeune et dynamique. Vous savez travailler de manière autonome et vous menez avec rigueur et professionnalisme chaque mission qui vous est confiée. Vous êtes de langue maternelle suisse-allemande ou italienne et vous avez de très bonnes connaissances du français et de l'anglais. Vous maîtrisez les outils informatiques courants et votre âge se situe entre 25 et 35 ans.

Vous désirez relever un nouveau défi en participant au développement d'une entreprise reconnue qui offre des perspectives d'évolution internationale au sein du groupe Pinault-Printemps-Redoute, alors envoyez votre dossier de candidature à l'adresse de Lausanne, ou pour de plus amples informations, Wim Verbrugge, Branch Manager se tient à votre disposition. Nous vous garantissons une discrétion absolue.

Ajilon, leader mondial du recrutement spécialisé, offre ses services dans les domaines suivants: l'Executive Search, le recrutement, la mise à disposition de ressources, la sélection et l'évaluation de compétences, et ceci dans tous les secteurs. En Suisse, vous trouverez Ajilon à

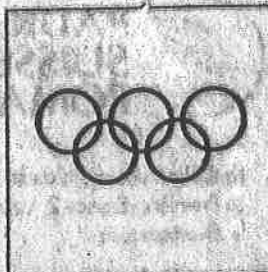
Ajilon
Executive Search

Bâle - Berne - Genève - Lausanne - Neuchâtel - Zürich

Rue Marterey 5 - CP 91 - CH-1000 Lausanne 4 - Tél. +41 (0)21 340 75 75 - Fax +41 (0)21 340 75 76
lausanne.executive@ajilon.ch - www.ajilon.ch

an Adecco group company

le T.
20/12



CITIUS • ALTIUS • FORTIUS

Comité International Olympique
Le Service de presse du CIO recherche:

un(e) analyste de presse et administrateur(trice) de la Revue de presse électronique

Vos missions

- Assurer le suivi de la presse mondiale pour l'administration du CIO.
- Effectuer des analyses de presse quotidiennes et thématiques.
- Constituer des synthèses de presse.
- Participer à l'encadrement des collaborateurs dans le cadre de la migration vers de nouvelles technologies.

Votre profil

- Entre 25 et 35 ans.
- Parfaite maîtrise des langues anglaise et française, bonnes connaissances des langues allemande et italienne.
- Grande aisance dans la rédaction et la synthèse.
- Excellentes connaissances en bureautique et aisance dans l'utilisation de l'informatique, et plus spécifiquement dans la programmation de sites intranet.
- Autonomie et sens de l'organisation, avec maîtrise de l'imprévu et flexibilité.
- Grande disponibilité et souplesse dans les horaires et pour effectuer des veilles le week-end.
- Intérêt marqué pour le sport, la culture et l'olympisme en particulier.

Date d'engagement: de suite ou à convenir.

Délai de postulation: 31 décembre 2002.

Comité International Olympique
Service des ressources humaines
Château de Vidy
1007 Lausanne
Suisse.



Le T., 14.12
 Gewerkschaft Kommunikation
 Syndicat de la Communication
 Sindacato della Comunicazione
 Sindicat de la Comunicaziun

Votre avenir professionnel dans notre syndicat?

Journaliste ou au bénéfice d'une expérience équivalente, vous souhaitez vous engager au service des travailleuses et des travailleurs des secteurs en constante évolution de la poste, des transports, de la logistique, des télécommunications, de la téléinformatique et de la sécurité aérienne.

Vous êtes alors

**la ou le futur(e) responsable
de la rédaction et de l'édition
de notre journal syndical**

**Lieu de travail: secrétariat central
(région de Berne)**

Vos tâches:

- Vous assumez la responsabilité de la rédaction et de la parution de notre journal (en français/italien et en allemand)
- Vous êtes notre porte-parole en français
- Vous gérez notre site internet
- Vous participez aux travaux de marketing et de recrutement.

Votre profil:

- Formation complète de journaliste ou expérience équivalente
- Le syndicat et la politique vous passionnent
- De langue française, vous maîtrisez l'allemand
- Vous faites preuve de rapidité de décision, d'endurance et de flexibilité

Nous offrons:

- Des conditions de travail progressistes
- La possibilité d'exercer des responsabilités en disposant d'une large autonomie
- Un travail passionnant et motivant.

Entrée en fonctions: février 2003 ou à convenir.

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur dossier de candidature, avant le 20 décembre 2002, au

Secrétariat du Syndicat de la Communication
 Oberdorfstrasse 32
 3072 Ostermundigen
<http://www.syndicatcommunication.ch>

Pour tout renseignement: 031 939 52 11

005-251845

TG
9.5

LE COMITÉ INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE (CICR), institution humanitaire neutre et indépendante recherche pour son siège à Genève une personne motivée pour assumer la fonction d' :

Assistant(e) de publication

Poste à 50% puis 80%

au sein de l'unité chargée de la rédaction et de la publication de la Revue internationale de la Croix-Rouge/International Review of the Red Cross.

Votre rôle :

Dépendant directement du rédacteur, vous êtes responsable du secrétariat de la rédaction et du suivi des activités en vue de la publication, à savoir :

- prise en charge des manuscrits (réception, traduction, mise en page, établissement du sommaire et respect des délais de parution)
- maintien des contacts avec les auteurs et les imprimeurs
- travail régulier avec les unités de production, marketing ou avec un partenaire externe, notamment dans le domaine de la distribution, mise sur WEB et promotion
- activités administratives (correspondance, classement, etc...)
- remplacement du rédacteur responsable pour ses absences de courte durée

Critères d'engagement :

- formation universitaire achevée
- expérience professionnelle préalable dans le domaine de l'édition ou de la publication
- maîtrise des outils informatiques (Lotus Word Pro, Lotus Notes, Microsoft)
- excellente maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)

Votre profil :

- capacité et plaisir à travailler de manière indépendante
- sens de l'organisation
- aptitude et aisance dans la prise de contact

Nous vous offrons :

- la possibilité d'exercer votre métier dans un environnement humanitaire et pluriculturel
- l'occasion de vivre dans une dimension humaine et valorisante sur le plan personnel
- de bonnes prestations sociales

Date d'entrée en fonction : 1^{er} juillet 2001 ou à convenir

Si un tel poste vous intéresse, adressez votre candidature par écrit, en français ou en anglais, au :

Comité International de la Croix-Rouge
Division du recrutement
Avenue de la Paix 19
1202 Genève



Amnesty International

Le T., 13. I

La Section suisse d'Amnesty International engage :

un ou une stagiaire journaliste à 100%

Entrée en fonction : début avril 2003 ou à convenir
Lieu de travail : Lausanne

Tâche principale : collaboration à l'ensemble des publications de la section suisse (magazine, communiqués de presse, etc.)

Profil souhaité : d'excellentes capacités rédactionnelles (piges ou stage ou sein d'une rédaction : un plus), intérêt marqué pour les droits humains et la politique internationale, études supérieures, bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais.

Prestations offertes : un travail passionnant au sein d'une organisation internationale, une formation de journaliste en deux ans, les cours du Centre romand de formation des journalistes.

Merci d'adresser votre candidature d'ici au 27 janvier 2003 à :
Amnesty International, "Poste stagiaire", Rue de la Grotte 6,
1003 Lausanne

LUTZ, SPYCHER & PARTNER AG

HUMAN RESOURCES

Une gestion de la communication basée sur l'innovation

Notre client est l'un des principaux acteurs de sa branche en Suisse. Il a pu se positionner avec succès dans un secteur en pleine mutation grâce à son esprit d'innovation et à l'utilisation de technologies de pointe. Professionnalisme, compétence et esprit d'innovation sont également des qualités clés en matière de communication. Afin de renforcer l'équipe de communication, nous recherchons un/une

spécialiste en communication

Le/la titulaire de ce nouveau poste sera principalement responsable de la mise en place d'un système de planification et de gestion de la communication. Il/elle devra maîtriser les instruments et les mesures nécessaires, les mettre en œuvre, les évaluer et les adapter. Il/elle sera également chargé/e de tâches relevant du domaine Issue Management stratégique et d'autres missions spécifiques.

Ce poste conviendrait parfaitement à un/une jeune **diplômé(e) de l'université** (sciences économiques ou sociales, économie d'entreprise, gestion de l'information, science des médias) possédant une première expérience dans les domaines du marketing et de la communication. Les candidats doivent être de langue maternelle française et maîtriser l'allemand (langue de travail) ainsi que l'anglais. Le lieu de travail est **Berne**.

Notre partenaire, Monsieur Beat Lutz, vous fournira volontiers de plus amples informations concernant le cahier de charges, l'environnement et les perspectives de développement. Nous vous garantissons une discrétion absolue ainsi qu'un traitement professionnel et rapide de votre candidature.

Lutz, Spycher & Partner AG, Steinerstrasse 41, CH-3000 Berne 16
Telephone 031 350 00 10, welcome@Lspag.ch, www.Lspag.ch

Le premier conseiller en personnel de Suisse disposant d'un système de management certifié (ISO 9001)



Les Editions Plus Sàrl cherchent

pour



et d'autres projets

un/e journaliste

à temps plein ou partiel

un/e stagiaire journaliste

à temps plein

un/e rédacteur/trice photo

à temps partiel

un/e metteur en page

à 50%

un/e juriste

à 50%

6T.

24.1

Ces postes conviendraient à des personnes qualifiées et spécialement intéressées aux questions touchant à la consommation (assurances, contrats, travail, bail, transport, commerce, etc.) et aux questions économiques (prévoyance, impôts, placements, immobilier, etc.).

Nous demandons une excellente motivation, un goût prononcé pour l'investigation et le traitement des chiffres, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'allemand.

- Lieu de travail: Lausanne.
- Date d'entrée: 1^{er} mai (juriste: 1^{er} avril) ou à convenir.

C'est avec plaisir que nous attendons vos offres avec documents usuels à l'adresse suivante:

Editions Plus Sàrl - Bon à Savoir
Service du personnel
CP 150 - 1001 Lausanne

244

23.1



ÉCOLE POLYTECHNIQUE
FÉDÉRALE DE LAUSANNE

cherche pour son Service de presse et information

un(e) attaché(e) de presse (80%)

La personne qui épaulera notre équipe sera spécifiquement chargée des relations-médias, à savoir:

- rédaction et gestion de communiqués, conférences et dossiers de presse
- couverture de l'actualité EPFL (y compris articles de vulgarisation scientifique)
- gestion des relations-médias (réseau, analyse d'impact)

Universitaire, vous avez une formation de journaliste, le monde des sciences et des techniques vous intéresse, vous bénéficiez d'excellentes compétences rédactionnelles en français, d'excellentes aptitudes écrites et parlées en allemand et anglais ainsi que des connaissances approfondies du milieu de la presse écrite. Vous êtes en outre bien informé(e) sur l'évolution des médias audiovisuels et électroniques.

En nous rejoignant, vous travaillerez dans une institution d'envergure internationale, au sein d'une équipe pluridisciplinaire dynamique en contact avec les publics internes et externes à l'EPFL.

Entrée en fonctions: tout de suite ou à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Claude COMINA, au ☎ 021 693 21 10 ou par e-mail: claude.comina@epfl.ch

Nous vous invitons à déposer vos offres de services accompagnées d'un curriculum vitae et des copies de certificats aux **ressources humaines de l'EPFL, réf. 2702, Pavillon C - Ecublens, 1015 Lausanne.**

Toutes nos offres d'emploi peuvent être consultées sur le WEB: www.epfl.ch/emplois 022-563372

Le T.

31.1.



La TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche pour son pool des réalisateurs un/-e

STAGIAIRE REALISATEUR/-TRICE

Pour ce poste nous souhaitons engager une personnalité prête à faire face à des conditions de travail parfois contraignantes en termes d'horaires et de déplacements. Ce/-tte stagiaire bénéficiera d'une formation de 24 mois.

PROFIL SOUHAITE :

- Etre au bénéfice d'une formation universitaire et/ou ESAV, DAVI ou formation équivalente
- Maîtriser les nouvelles technologies
- Maîtriser l'allemand et/ou l'anglais ainsi qu'une deuxième ou troisième langue
- Etre en possession du permis de conduire voiture

En outre, le/la futur/-e stagiaire devra faire preuve d'un goût certain pour l'image, la narration et posséder d'excellentes capacités rédactionnelles. Il/elle devra être capable de travailler en équipe et prendre des initiatives. Il/elle devra également faire preuve d'un sens critique et analytique au-dessus de la moyenne. La limite d'âge a été fixée à 28 ans.

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations
- Les prestations sociales d'une grande entreprise
- Des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels

LIEU DE TRAVAIL : Genève
DATE D'ENTREE EN FONCTION : 01.09.2003
DELAI DEPOT DE CANDIDATURE : 08.03.2003
TAUX D'ACTIVITE : 100 %

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographie, sous réf. JM/SREAL, à :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
Département des Ressources Humaines
Case postale 234
1211 Genève 8

*One of the most exciting organizations
in the world...!*

*The World Economic Forum is today the foremost global
partnership of business, political, intellectual and other leaders
of society committed to improving the state of the world.*

**WORLD
ECONOMIC
FORUM**

COMMITTED TO
IMPROVING THE STATE
OF THE WORLD

To keep up our high standards in serving our members, we
are now looking for a well qualified professional to join our
team as

Editor

TG
9.10

As a member of the Communications Team, you will be
part of a small, dynamic, energetic, international group. You
will:

- edit and prepare texts which reach top level executives,
experts, government officials and members of civil
society around the world
- be responsible for the publication of documents for the
Annual Meeting in Davos and other Summits and
Country Events
- set priorities and deadlines for the production of
publications
- organize and lead a team of writers at Regional
Summits
- interact with other in-house teams

Requirements:

- English mother tongue or written and oral fluency, with
good knowledge of French; other languages are a plus
- Excellent editing and writing skills with at least 3 years
experience, preferably in an international environment
- University degree or equivalent
- Strong organizational skills; ability to work under
pressure to meet deadlines
- Ability to work as a team member and independently;
willingness to travel
- Good computer skills (Windows, Word)
- Swiss or valid Swiss work permit

If your background and experience fully correspond to these
requirements, please send a detailed curriculum vitae to:
World Economic Forum, Human Resources, 91-93, route de la Capite,
1223 Cologny/Geneva, Switzerland.

View all openings at
www.weforum.org/careers

le T.
15.M**HANDICAP
INTERNATIONAL***Vivre debout*

Handicap International intervient depuis 20 ans sur tous les aspects de l'aide en faveur des populations vulnérables, et plus précisément pour les personnes handicapées et les victimes de mines antipersonnel.

Dans 50 pays, nos équipes de professionnels forment du personnel local et mettent en œuvre des programmes pour le développement d'une aide durable.

La section Suisse de Handicap International recrute pour son bureau à Genève :

un(e) correspondant(e) programmes

Votre mission :

- Basé(e) à Genève, vous êtes le/la correspondant(e), au sein du réseau Handicap International, pour les activités programmes soutenus par la section suisse.
- Vous êtes référant(e) technique et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre des activités programmes.
- Vous organisez et mettez en œuvre la recherche et le suivi des financements programmes auprès des institutions en Suisse

Votre profil :

- Formation universitaire ou équivalente.
- Expérience sur le terrain dans la conception, la gestion et le contrôle de programmes humanitaires.
- Expérience de collaboration bilatérale et multilatérale avec des agences humanitaires étatiques ou privées.
- Expérience de collaboration avec la DDC.
- Expérience dans la promotion et le financement de programmes humanitaires.
- Excellente maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais, l'allemand est un atout.
- Disponibilité pour effectuer des déplacements ponctuels sur le terrain et dans les sièges européens de Handicap International.

Votre candidature, avec lettre de motivation et dossier complet (certificats), est à envoyer à :

Paul Vermeulen - Directeur
Handicap International - Suisse
Avenue de Joli-Mont 11 - 1209 Genève

**HANDICAP INTERNATIONAL EST CO-FONDATEUR ET
MEMBRE DU COMITE DE LA CAMPAGNE
INTERNATIONALE POUR INTERDIRE LES MINES,
PRIX NOBEL DE LA PAIX 1997.**

240.
142.2.

Les CFF occupent une position de leader sur le plan suisse en matière d'offre de mobilité. L'entreprise est prête à affronter l'avenir dans le contexte d'un marché libéralisé, national et international. A la pointe du progrès technique et socialement progressistes, nous nous appuyons sur nos vastes connaissances et notre souci de la qualité. C'est notre manière de prendre au sérieux notre responsabilité.

L'unité d'affaires Trafic régional de la division Voyageurs coordonne en tant qu'entreprise générale les offres de différents prestataires des transports publics. Nous jouons ainsi un rôle de leader sur de moyennes et courtes distances et offrons un large éventail de prestations. Nous recherchons des idées qui se révèlent des solutions d'avenir et tirons profit de l'ouverture des marchés jusque dans les zones frontalières.

Nous recherchons une personnalité engagée et hautement motivée afin de compléter l'effectif de notre team basé à Berne, pour occuper la fonction de

Responsable de projet marketing institutionnel

Vos tâches: Vous êtes responsable de l'ensemble du marketing institutionnel, avec comme objectif, de consolider la position du Trafic régional CFF auprès de ses commanditaires, et plus particulièrement de la Confédération et des cantons. Vous définissez une stratégie de marketing institutionnel au niveau national et régional et menez des actions ciblées. Vous contribuez également à la communication du Trafic régional vers l'extérieur. Vous assurez également des travaux d'état-major et de coordination au sein de l'unité d'affaires.

Votre profil: Vous bénéficiez d'une formation universitaire complète (économie d'entreprise, droit ou sciences politiques), et disposez d'une solide connaissance du monde politique et de l'administration. Vous vous distinguez également par de bonnes capacités analytiques, la propension au travail en équipe et faites preuve de flexibilité. Vous aimez affronter les défis que représentent des problèmes complexes. Vous êtes de langue maternelle française ou allemande avec de très bonnes connaissances de l'autre langue. De bonnes connaissances en anglais et italien constituent un avantage. Vous disposez en outre, de bonnes connaissances informatiques.

Nous vous ouvrons les portes d'un environnement professionnel varié avec à la clé des perspectives de carrière intéressantes et des conditions d'engagement progressistes, telles que la semaine de 39 heures et l'annualisation du temps de travail. Et pour couronner le tout, vous profitez des avantages d'un employeur actif dans le domaine des transports publics.

Etes-vous intéressé/e à relever ce challenge? Si oui, M. Pascal Sandoz, le responsable de l'unité Stratégie et projets, se fera un plaisir de vous fournir de plus amples informations au numéro de téléphone 0512 20 517.

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature, veuillez l'adresser à: CFF SA Division Voyageurs, Service du personnel, P-PE-CSS M. Gilles Courjean, Brunnenfeldstrasse 16, 3000 Bern 65, Ref. 3370

SWISSAID 

Le T., 1. 2.

SWISSAID, Schweizerische Stiftung für Entwicklungszusammenarbeit, sucht ab sofort oder nach Vereinbarung ein/e/n

Verantwortliche/-n Entwicklungspolitik 80%

Die Schwerpunkte der Arbeit liegen in den Bereichen
Umwelt, Landwirtschaft und Wirtschaftsfragen

Aufgaben

- Entwicklungspolitik, strategische und operative Planung, Informationsbeschaffung und Dokumentation, politische Lobbyarbeit, publikumswirksame Aktionen, Koordination mit anderen Organisationen, interne Weiterbildung usw.
- Information, entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit in der Schweiz mit Artikeln, Publikationen, Veranstaltungen usw.
- Politische Beratung der Geschäftsleitung

Anforderungen

Als ideale/r Kandidat/-in haben Sie ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine gleichwertige Ausbildung, mehrjährige Berufserfahrung und interessieren sich für Fragen der Politik. Sie verfügen über solide entwicklungspolitische Kenntnisse und bringen fachliches Wissen in mindestens einem der folgenden Bereiche – Umwelt, Landwirtschaft, Ökonomie oder Gender – mit und die Bereitschaft, sich in die anderen Themen einzuarbeiten. Sie haben ausgewiesene Erfahrung in Projektmanagement, sind geübt in strategischem Denken und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten. Von Vorteil sind weiter publizistisches Flair und Erfahrung im Organisieren von Aktionen und Veranstaltungen. Sie sind deutscher Muttersprache und verfügen über sehr gute Französisch- und Englischkenntnisse; Spanischkenntnisse sind von Vorteil.

Als verantwortliche Person für Entwicklungspolitik wenden wir uns an eine selbständige, teamfähige, engagierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit mit Verhandlungsgeschick, Organisationstalent und Flexibilität.

Wir bieten eine herausfordernde, verantwortungsvolle Aufgabe, in welcher Sie sich für eine gerechtere Welt einsetzen können. Es erwartet Sie ein motiviertes und kompetentes Team. Arbeitsort in Bern.

Bei gleichen Qualifikationen wird eine Frau bevorzugt.

Bewerbungen

Für die Durchführung der Vorselektion haben wir **cinfo** beauftragt. Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis 20. Februar 2003 an:

cinfo

Selektionssupport, Ref. Swissaid
Zentralstrasse 131, Postfach 7007, 2500 Biel 7

Für zusätzliche Informationen wenden Sie sich bitte an **cinfo** (Tel. 032 365 80 02 oder selektionssupport@cinfo.ch). Die Erstgespräche finden Anfang März statt.

OFFSISPB NH61



29/11
MEDECINS SANS FRONTIERES
ÄRZTE OHNE GRENZEN

www.msf.ch

le T.
 cherche un(e) :

**CHARGÉ(E) DE
 COMMUNICATION-EDITIONS à 100%**

Principales responsabilités :

- Assure la qualité rédactionnelle des publications en français
- Collabore au contenu informatif, à l'édition et à la production des publications de MSF-CH («Ligne Directe» revue d'information trimestrielle destinée aux donateurs, rapport annuel, «Newsletter» électronique mensuelle)
- Assure la publication du site Internet : www.msf.ch
- Suit les contextes des pays d'intervention de MSF, coordonne et participe à la mise à jour des informations sur les projets
- Coordonne les travaux de traduction nécessaires aux publications de MSF-CH
- Prend en charge des dossiers spécifiques à la demande du responsable du service de la communication
- Assure et supervise le suivi et l'organisation de la photothèque interne

Compétences requises :

- Expérience professionnelle dans le domaine de la rédaction / communication écrite
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'édition ou du journalisme
- Intérêt marqué pour l'actualité internationale et l'action humanitaire
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Word/Excel/Access/Web-Publishing)
- Langue maternelle : Français - Autres langues souhaitées : allemand, anglais, italien un atout
- Disponibilité pour se déplacer sur le terrain pour des visites de programmes

Conditions :

- Poste à 100%, basé à Genève
- Nationalité suisse ou permis de travail valable
- Entrée en fonction : 01.01.2003 ou selon accord

Dossier de candidature à envoyer avant le 15 décembre 2002 à :

Médecins Sans Frontières
 Jeanne Steiner (email : jsteiner@geneva.msf.org)
 Case postale 6090
 1211 Genève 6
 Tel. : 022/849.84.14

Terre des Hommes Suisse
cherche pour son siège à Genève

TG
20.11 un(e) chargé(e)
de recherche de fonds
à 60%

Vous aurez à valoriser notre fichier de donateurs existant. Vous aurez également à cœur de trouver de nouvelles ressources.

Pour ce faire, vous concevrez une stratégie de sensibilisation et la mettrez en œuvre au sein d'une équipe de bénévoles et de salariés.

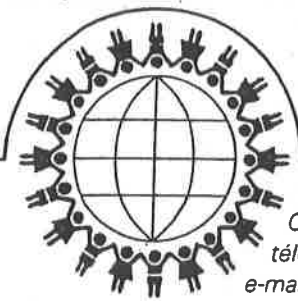
Vous êtes de langue maternelle française, vous maîtrisez également l'allemand et l'anglais.

De plus, vous avez:

- une formation en marketing de niveau universitaire
- une expérience concrète de la recherche de fonds
- une sensibilité marquée pour les problématiques du développement et des droits de l'enfant
- une grande aisance rédactionnelle
- la maîtrise des outils bureautiques habituels.

Si vous correspondez à ce profil, que vous êtes de nationalité suisse ou titulaire d'un permis C, vous pouvez envoyer votre dossier complet jusqu'au 14 décembre à **Terre des Hommes Suisse, 31, ch. Frank-Thomas, 1203 Genève, à l'attention de Mme Bernadette Baillon.**

019-092903



NOUVELLE PLANÈTE

Organisation d'entraide internationale
 CH-1042 Assens (Suisse), CCP: 18-5792-6
 téléphone: 021 881 23 80, fax: 021 882 10 54
 e-mail: info@nouvelle-planete.ch, http://www.nouvelle-planete.ch

0183

Unsere Stiftung, Nouvelle Planète, unterstützt Entwicklungsprojekte von Selbsthilfegruppen in rund zwanzig Ländern der südlichen Hemisphäre und schafft via Partnerschaften und Arbeitseinsätzen für Junge und Ältere direkte Kontakte zwischen Nord und Süd.

Zur Entlastung der Geschäftsführung in Assens und zur Erweiterung des Tätigkeitsbereiches in die deutsche Schweiz suchen wir für den 1. Juni oder nach Vereinbarung einen

Projektverantwortlichen oder eine Projektverantwortliche (80 – 100%)

Die wichtigsten Aufgaben sind:

- Organisation, Mittelbeschaffung, Projektbegleitung
- Akquisition von neuen finanziellen Partnerschaften
- Organisation und Vorbereitung von Arbeitseinsätzen für Junge und Ältere
- Information
- Kontakt mit der Presse
- Sekretariatsarbeiten

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer aufstrebenden Organisation
- Möglichkeit zur Entfaltung persönlicher Initiativen
- Kontakte mit Partnern aus Nord und Süd
- Mitarbeit in einem kleinen dynamischen Team

Wir erwarten:

- Deutsche Muttersprache mit hervorragenden Französischkenntnissen (Zweisprachigkeit),
- Mobilität, Flexibilität, Disponibilität, Motivation, und Begeisterungsfähigkeit,
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sozialkompetenz und hervorragende Kommunikationsfähigkeit
- Übersicht, Erledigung administrativer Aufgaben, hervorragende redaktionelle Fähigkeiten
- Interesse an Entwicklungsfragen
- Leichter Zugang zu Medien, Behörden, Stiftungsverantwortlichen, jungen Leuten, etc..
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse,

Das Stellenangebot richtet sich an Personen im Alter zwischen 25 und 40 Jahren.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnissen (in Kopie) und Foto sind bis zum 28. Februar 2003 zu richten an: Philippe Randin, Nouvelle Planète, ch. de la Forêt 3, 1042 Assens.

Our small firm for Strategic Consulting is looking for a

Project Manager

The firm, based near Geneva, provides focused, business and political strategic analysis and advisory services to governments, units and global corporations throughout the world, in particular, we help organisations identify and assess the implications of emerging global trends.

Your key responsibilities will include:

- Conceptualising and designing programmes for specific events of substance
- Managing and organising conference activities
- Planning, preparation and management of small, individual client-based projects
- Liaising with a network of global analysts
- Assisting with research work on economic and business issues
- Some international travel may be required

The successful candidate will have the following profile:

- Graduate degree in economics or political science, with a strong interest in current international economic and business issues
- Strong analytical abilities
- Ability and desire to work in an autonomous way
- Ability to liaise with business, academic and political leaders of the highest level
- Two to three years work experience within an internationally oriented organisation
- Fluency in English and one other language, preferably Spanish
- Valid Swiss working permit
- Late twenties or early thirties

Above all, we are looking for a motivated individual who is at ease working in a small firm environment, while at the same time able to coordinate with larger, external teams on specific projects. We offer a unique opportunity to work in an entrepreneurial, dynamic organisation, with substantial possibilities for individual contacts and career advancement.

Please forward your cover letter and cv to cipher L 022-502611, Publicitas SA, post office box 3540, 1002 Lausanne 2.

Ch T 24-25 81

La Ligue suisse contre le cancer (LSC), pour laquelle la recherche sur le cancer revêt une importance capitale, met au concours le poste de

Responsable (homme ou femme) du secteur Promotion de la recherche

Ce poste englobe les tâches suivantes:

- traiter les demandes de bourses et de subsides avant leur soumission aux experts et leur évaluation par la Commission scientifique de la LSC;
 - conseiller les collaborateurs et collaboratrices de la LSC pour toutes les questions d'ordre scientifique.
- En tant que membre de la direction, vous aurez comme supérieur hiérarchique le directeur de la ligue.

Votre profil

- vous bénéficiez d'une formation universitaire complète dans le domaine de la médecine ou des sciences naturelles;
- vous vous intéressez à la recherche ainsi qu'à la politique de recherche;
- vous faites preuve d'esprit d'entreprise;
- vos points forts sont la négociation et l'organisation;
- vous possédez de bonnes connaissances informatiques et linguistiques (fr/all/angl.)

Nous offrons

- une activité modulable et indépendante;
- une collaboration au sein de la direction;
- des conditions d'engagement adaptées aux prestations;
- une tâche utile dans le cadre de la lutte contre le cancer.

Taux d'occupation	100 %
Lieu de travail	Berne
Entrée en fonction	1er janvier 2003

Si ce poste vous intéresse, veuillez envoyer votre dossier jusqu'au 16 septembre 2002 à l'adresse ci-dessous.

M. Bruno Meili,
directeur
Ligue suisse contre le cancer
Effingerstrasse 40
3001 Berne
meili@swisscancer.ch
www.swisscancer.ch



krebsliga schweiz
ligue suisse contre le cancer
lega cancro svizzera

OFFSISPB CNAZ

le T.
4/10**COPERMAN S.A.**
Conseil en Ressources Humaines

Nous recherchons pour une société suisse de taille moyenne sise à Lausanne et intégrée dans un réseau international un(e)

PRODUCT MANAGER

Rattaché(e) au chef Marketing, vos responsabilités consistent à décliner en produits les stratégies marketing ainsi qu'à développer et à coordonner les plans d'actions, notamment promotionnels, pour assurer le succès commercial des produits, dans un environnement de grande consommation.


Universitaire ou Diplômé(e) d'une Haute Ecole, votre expérience de 2 à 5 ans vous a exposé aux multiples facettes de la fonction et votre bagage comprend la maîtrise de l'allemand, de l'anglais et si possible du français.

Vos aptitudes englobent, outre l'initiative et les talents pour la communication visuelle, des capacités d'abstraction, d'analyse et de synthèse, le sens de l'organisation, la rigueur ainsi qu'un bon sens pratique.

Si en plus vous êtes attiré(e) par les technologies, l'image et la communication directe avec le consommateur final, alors n'hésitez pas à envoyer votre offre complète à:

COPERMAN S.A. - 1800 VEVEY
Av. PAUL CÉRÉSOLE 24 • info@coperman.ch
www.coperman.ch

LET
4/10



European Respiratory
Society

Shaping the Future of Respiratory Medicine

The European Respiratory Society (ERS) is the leading European professional medical organisation in the field of lung health. Through its activities, this non-profit organisation seeks to improve the prevention, management and treatment of lung disease. Activities of the ERS include the organisation of one of the largest medical congresses in Europe, the development of medical education programmes and the publication of several scientific journals. The Society currently has some 5000 members - scientists, doctors and allied health professionals - coming from over 90 countries.

To reinforce our team, we are currently looking for a

Web and Communications Coordinator

Main tasks:

- Manage content of the ERS web site on a daily basis.
- Implement the ERS Internet development strategy.
- Coordinate the publication of the ERS newsletter and other ERS publications.
- Coordinate communication campaigns to build awareness of lung disease.
- Prepare communication and press activities for the ERS Annual Congress.

Qualifications:

- University degree in journalism, communications and/or marketing.
- English mother tongue, fluency in French.
- Excellent writing and editing skills.
- At least 2 years of experience in journalism or corporate communications in the field of medicine or life sciences.
- High interest for Internet and online communication.
- Good knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access).
- Knowledge of HTML editing/programming and/or knowledge of Front Page.

For more information about the ERS and its activities, please check our website at: www.ersnet.org

Creative, tenacious and energetic, you have a strong interest in healthcare/science issues. If you are between 25 and 35 and hold a valid work permit, we would be interested in hearing from you. Please send your curriculum vitae together with a letter of application to:

Véronique Kanel
Communications Manager - European Respiratory Society
4, avenue Sainte-Luce - 1003 Lausanne
or to: veronique.kanel@ersnet.org

022-516314

MARKET
Magazine

Un nouveau magazine économique suisse recherche des
JOURNALISTES le T 27/8
spécialisés ou ayant une bonne compréhension
générale du monde économique pour collaborations
régulières ou occasionnelles.

ainsi qu'un:

ILLUSTRATEUR/CARICATURISTE

- Expérience de la presse écrite
- Rapidité et fiabilité

Faire offre avec CV et exemples d'articles ou dessins
publiés à:

MARKET PUBLISHING SA
24, rue de la Gabelle - 1227 Carouge



**RADIO
SUISSE
ROMANDE**

Visitez notre site internet: rsr.ch

La RSR est une radio de service public comptant un effectif de plus de 500 personnes. Les programmes - La Première, Espace 2, Couleur 3, Option Musique - sont axés sur l'information, la culture, la musique et le divertissement.

Afin de compléter l'équipe de direction de RSR - La Première, nous recherchons une **PERSONNALITÉ RADIO** comme

ADJOINT/E DE LA CHEFFE DE CHAÎNE RSR - La Première

Activités:

- Assister la cheffe de chaîne afin d'assurer la coordination des émissions et la responsabilité d'antenne au quotidien
- Superviser l'application des mandats d'émission ainsi que la ligne programmatique
- Animer l'activité des collaboratrices et collaborateurs du programme

Profil:

- Formation universitaire (ou jugée équivalente)
- Expérience radiophonique, doublée d'un bon sens de l'organisation
- Solide culture générale et large ouverture sur diverses thématiques sociétales
- Force de proposition et capacité à collaborer de manière collégiale
- Bonnes connaissances des langues allemande et anglaise.

Le T.
28.9.

Nous offrons un environnement de travail créatif, des prestations sociales de qualité, ainsi que des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels.

Lieu de travail: Lausanne

Entrée en fonction: à convenir

La Radio Suisse Romande est une entreprise attachée à l'égalité des chances entre femmes et hommes.

Si vous êtes intéressé/e, de nationalité suisse ou en possession d'un permis C, vous voudrez bien adresser votre dossier complet et motivé à la Radio Suisse Romande, département des Ressources Humaines, à l'attention de Françoise CHRIST (réf. RSR La Première) Av. du Temple 40, 1010 Lausanne, avant le **11 octobre 2002**.



T S R

TG, 10.7.

La TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche pour son Service Etudes et Recherche

**un/-e chargé/-e d'études
à temps partiel**

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Assurer l'analyse et l'interprétation des données livrées par les divers instruments de recherche
- Assurer la communication permanente aux responsables du programme des résultats des études sur le public de la télévision en Suisse romande
- Veiller à la bonne marche du système de collecte des données
- Réaliser des enquêtes ad hoc (planification, rédaction des questionnaires, etc.)
- Recherche de données pour la gestion

PROFIL SOUHAITE :

- Licence universitaire (sociologie, HEC, économie, etc.) ou titre équivalent, pouvant justifier d'une solide formation en recherche sociale appliquée et en statistique
- Expérience dans le domaine des études de marché
- Excellentes connaissances d'allemand, anglais de base
- Rigueur, sens de la communication et discrétion
- Capacités d'analyse et de synthèse; goût très prononcé pour les chiffres
- Autonomie et esprit d'initiative

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations.
- Les prestations sociales d'une grande entreprise.
- Des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels.

Dans le cadre de son programme Egalité des chances, la TSR encourage vivement les hommes intéressés par cette fonction à déposer leur candidature.

LIEU DE TRAVAIL	: Genève
DATE D'ENTREE EN FONCTION	: 1 ^{er} octobre 2002 ou à convenir
DELAI DEPOT DE CANDIDATURE	: 31 juillet 2002
TAUX D'ACTIVITE	: 50 ou 80% (horaires à définir)

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographie, sous réf. IC/Etudes, à la :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
Département des Ressources Humaines
Case postale 234
1211 Genève 8

24/4 / 16 +

Lausanne Région
 COREL - Promotion économique

Organisme chargé de la promotion économique de la région lausannoise,
Lausanne Région cherche à engager

un / une responsable de projets pour la promotion économique

Les tâches confiées à cette personne comprendront notamment les éléments suivants :

- élaborer des actions de promotion économique à l'échelle régionale;
- suivre les dossiers des entreprises susceptibles de s'implanter dans l'agglomération ou de s'y développer et faciliter leurs démarches;
- mener des actions de communication liées au développement économique régional;
- suivre un certain nombre de dossiers politiques et économiques intéressant la région.

Ce poste conviendrait à un / une jeune universitaire (ou formation similaire), si possible au bénéfice d'une expérience professionnelle de quelques années en relation avec l'économie, avec une formation HEC ou équivalente (droit, sciences humaines), dans tous les cas avec de bonnes connaissances en économie.

Parmi les autres caractéristiques indispensables : bonnes connaissances en allemand et anglais, utilisation courante de la micro-informatique, intérêt pour les problèmes économiques, esprit de synthèse et bonne capacité de rédaction, aisance dans les contacts, capacité à gérer les priorités et à travailler de façon autonome, tout en s'intégrant à l'équipe en place.

Nous offrons une activité variée et autonome dans un environnement professionnel dynamique, des prestations sociales attractives.

Degré d'occupation : poste en principe à plein temps
 Lieu de domicile : obligatoirement dans la région lausannoise à partir de l'engagement
 Entrée en fonction : à convenir, souhaitée rapidement.

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leurs offres manuscrites, dossiers de candidature et prétentions de salaire d'ici le 19 août 2002 à Lausanne Région - av. de Rhodanie 2 - CP 49 - 1000 Lausanne 6. Confidentialité assurée.

Pour informations : D. Décosterd, secrétaire général Lausanne Région, adresse ci-dessus.

URGENT! TG, 25.7.

Agence conseil en communication recherche

**assistante en publicité,
marketing et relations publiques**

Au bénéfice d'une formation supérieure, vous avez déjà une expérience dans l'élaboration et le suivi des budgets; élaboration et coordination des actions; support à la comptabilité des clients; élaboration des briefings pour prestataires externes; supports à la production et suivi de campagnes publicitaires; préparation de dossiers de présentation, convocation, participation aux réunions internes et externes pour l'organisation opérationnelle avec les clients, fournisseurs et procès-verbaux.

En tant qu'interlocutrice privilégiée au sein d'un petit team, votre poste tendra progressivement à prendre en main le secrétariat, le traitement et le suivi de la relation clientèle dans le secteur des produits de luxe. Une parfaite maîtrise des langues **française et allemande (suisse allemand)** vous sera indispensable pour assurer votre mission tant commerciale qu'administrative. Autonomie, rapidité et rigueur sont vos atouts.

Excellente connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Internet, Powerpoint, etc.).

Merci d'envoyer votre CV, lettre de motivation manuscrite et dossier complet à **Claire Dubois, OFD Communication, case postale 464,**

1200 Genève 12.

118 741584

La **Ligue suisse contre le cancer** (LSC) s'engage pour qu'il y ait moins de cancers et que la maladie engendre moins de souffrances. Soucieuse d'assurer une communication optimale dans les langues nationales, elle cherche une ou un

chargé/e d'information

de langue française, à 80%. Lieu de travail: Berne

Vous:

- êtes journaliste et bénéficiez en outre de bonnes connaissances du domaine santé/médecine
- assumez la co-responsabilité de nos informations destinées aux malades de cancer (brochures, Internet) et rédigez dans un français précis et vivant
- aimez vous exprimer par oral et avez une bonne présentation
- êtes notre personne de référence pour les médias romands et pour nos partenaires, les six ligues romandes et la Ligue tessinoise contre le cancer
- jonglez d'un sujet à l'autre tout en gardant la vue d'ensemble des activités de la Ligue
- êtes à l'écoute de nos chefs de programme, savez conceptualiser et communiquer leurs projets de manière attrayante
- assumez une partie de la rédaction du Bulletin suisse du cancer destiné aux oncologues
- comprenez très bien l'allemand

Nous offrons

- une activité passionnante et très variée
- une infrastructure moderne et la possibilité de travailler en partie à domicile
- des conditions d'engagement progressistes dans un cadre accueillant.

Entrée en fonction immédiate ou à convenir.

Renseignements: Therese Jaun Schmid, responsable du personnel, tél. 031 389 91 65.

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier d'ici au 5 juillet 2002.



krebsliga schweiz
ligue suisse contre le cancer
lega cancro svizzera

Therese Jaun Schmid
 Krebsliga Schweiz
 Effingerstrasse 40
 Postfach 8219
 3001 Bern

Basée en Suisse romande, notre mandante est la filiale suisse de l'une des plus importantes multinationales pharmaceutiques. Afin d'assurer le développement réjouissant de nos médicaments ainsi que de préparer le lancement de nouveautés, nous sommes amenés à renforcer notre département marketing et sommes par conséquent à la recherche de personnalités alliant

esprit d'équipe et sens des objectifs, souhaitant poursuivre sa

carrière dans le marketing pharma

L'opportunité de rejoindre un des leaders mondiaux dans son domaine !

Votre mission : Basé au siège, en Suisse romande, vos principales responsabilités, en fonction de votre degré d'expérience seront de prendre en charge le développement de médicaments existants ou la préparation du lancement de nouveautés. Vous élaborez la stratégie, définissez les objectifs de vente et développez les moyens de support scientifique et promotionnel. La coordination et la mise en oeuvre d'activités de pré-marketing et la visite de médecins sur le terrain peuvent aussi faire partie de vos activités.

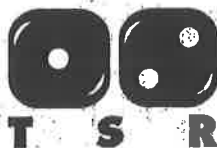
Vous-même : Au bénéfice d'un diplôme universitaire, vous avez une expérience confirmée de lancement et de gestion de produits dans le domaine pharmaceutique, ou avez fait vos preuves en management des ventes. Grâce à votre capacité d'analyse, vous savez traduire les stratégies en plans d'action concrets. Votre vision globale ne vous empêche cependant pas d'assumer des tâches opérationnelles. Vous maîtrisez parfaitement le français, l'allemand et l'anglais et votre âge se situe entre 28 et 38 ans.

Nous vous offrons : La chance de rejoindre une société comptant parmi les leaders mondiaux et possédant l'un des pipelines les plus riches de l'industrie pharmaceutique. De nombreux nouveaux médicaments à lancer ces prochaines années. Un environnement de travail jeune et très dynamique au sein d'une équipe motivée. De réelles possibilités de développement professionnel et de carrière au sein du groupe, en fonction de votre succès. Des conditions d'engagement et des prestations sociales de tout premier plan.

Nous vous remercions d'envoyer votre candidature à Mercuri Urval SA, Ch. du Joran 1, CP 2428, 1260 Nyon 2, référence **486.3648F** ou par e-mail à **nyon.ch@mercuriurval.com**. Pour de plus amples informations, veuillez téléphoner au **022 365 44 44** ou consultez notre site Internet : **www.mercuriurval.ch**. Nous vous garantissons une discrétion absolue.

Mercuri Urval, experts en évaluation dans les domaines : recrutement et sélection, analyse de potentiel, management development et coaching avec bureaux à Nyon, Zollikon, Bâle, Berne et Zoug ainsi que 75 autres succursales en Europe, USA et Australie.

Mercuri Urval



La TELEVISION SUISSE ROMANDE cherche pour son Service Etudes et Recherche

**un/-e chargé/-e d'études
à temps partiel**

PRINCIPALES ACTIVITES :

- Assurer l'analyse et l'interprétation des données livrées par les divers instruments de recherche
- Assurer la communication permanente aux responsables du programme des résultats des études sur le public de la télévision en Suisse romande
- Veiller à la bonne marche du système de collecte des données
- Réaliser des enquêtes ad hoc (planification, rédaction des questionnaires, etc.)
- Recherche de données pour la gestion

ZUH / 117

PROFIL SOUHAITE :

- Licence universitaire (sociologie, HEC, économie, etc.) ou titre équivalent, pouvant justifier d'une solide formation en recherche sociale appliquée et en statistique
- Expérience dans le domaine des études de marché
- Excellentes connaissances d'allemand, anglais de base
- Rigueur, sens de la communication et discrétion
- Capacités d'analyse et de synthèse; goût très prononcé pour les chiffres
- Autonomie et esprit d'initiative

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail motivant dans une entreprise privilégiant la créativité de chacun, les relations humaines et la qualité des prestations.
- Les prestations sociales d'une grande entreprise.
- Des possibilités de formation et de perfectionnement professionnels.

Dans le cadre de son programme Egalité des chances, la TSR encourage vivement les hommes intéressés par cette fonction à déposer leur candidature.

LIEU DE TRAVAIL : Genève
DATE D'ENTREE EN FONCTION : 1^{er} octobre 2002 ou à convenir
DELAI DEPOT DE CANDIDATURE : 31 juillet 2002
TAUX D'ACTIVITE : 50 ou 80% (horaires à définir)

Les personnes intéressées, de nationalité suisse ou au bénéfice d'un permis C, sont invitées à adresser leur offre de service avec curriculum vitae, copies de certificats et photographie, sous réf. IC/Etudes, à la :

TELEVISION SUISSE ROMANDE
 Département des Ressources Humaines
 Case postale 234
 1211 Genève 8

L'Orchestre de la Suisse Romande recrute
un(e) attaché(e) de presse

Chargé(e) de mettre en valeur les actions de l'Orchestre de la Suisse Romande sur le plan national et international par le biais de la communication Radio / TV / Presse écrite, de réaliser les dossiers de presse de chaque concert et d'organiser les interviews des artistes invités. Ce poste, qui demande une grande souplesse dans les horaires de travail, constitue avec celui de chargé des publications, le service de communication / marketing de l'Orchestre de la Suisse Romande.

La personne recherchée doit correspondre au profil suivant:

- **une connaissance du milieu de la presse musicale**
- **une excellente capacité rédactionnelle**
- **une excellente organisation**
- **un goût pour le travail en équipe.**

Un diplôme dans le domaine de la communication, ainsi qu'une maîtrise des langues anglaise/allemande seraient un atout.



Les candidatures sont à envoyer jusqu'au 31 janvier 2005 à Monsieur Steve Roger, administrateur général de l'Orchestre de la Suisse Romande, Rue Bovy-Lysberg 2 - CH 11 Genève 1211

TG, 12.1.

Ethys

CABINET CONSEIL

CHRISTIANE MOREL

Recrutement de spécialistes & dirigeants
Analyses de personnalité
Bilans professionnels

TG
12.6.

Notre client est la «Division Vie» d'un groupe d'assurances parmi les leaders en Suisse. Afin de succéder au futur départ du titulaire, nous sommes mandatés pour la recherche du

Responsable communication, RP et marketing

Directement subordonné au CEO de la Division et en étroite collaboration avec la direction marketing du groupe en Suisse alémanique, vous serez responsable, avec le soutien de vos deux collaborateurs, de définir, gérer et mettre en application les stratégies marketing, communication, relation publique et événementiels de notre division. Par la maîtrise de tous ces canaux de communication, vous soutiendrez activement la Direction «Vie» tant dans ses activités commerciales que dans sa communication interne.

Ce poste, très polyvalent, fait appel aux talents multiples d'un homme/d'une femme au bénéfice d'un diplôme SAWI (ou équivalent) en communication et Relations Publiques. Rompu aux règles de communication orale et écrite, habile stratège en matière de marketing et publicité tous médias, vous avez également une bonne approche du sponsoring et événementiel culturel. Basé en Suisse romande, ce poste couvrira toute la Suisse, la parfaite maîtrise rédactionnelle du français et de l'allemand, idéalement suisse allemand, est absolument indispensable.

Recherchez-vous le challenge et l'entreprise, innovante et renommée, qui vous offrira la possibilité d'une carrière évolutive ? Envoyez-nous votre dossier complet, avec lettre de motivation manuscrite, certificats et photos, et nous serons ravis d'examiner ensemble votre potentiel de réussite dans cette fonction multifacettes. Absolue confidentialité garantie.

Christiane Morel

ethys.ch

Ethys S.A.
Route de St-Julien 176bis - CP126
CH-1278 Plan-les-Oblates / Genève

cy@ethys.ch
tel. +41 22 706 22 44
fax +41 22 706 22 45



L'École des HEC de l'Université de Lausanne recherche un(e)

responsable de la promotion et communication (40%)

ayant pour mission d'assurer, de coordonner et de développer ses activités promotionnelles et de relations publiques sur le plan administratif et logistique.

Les tâches principales portent notamment sur:

- l'organisation de manifestations et conférences
- la participation à des salons d'étudiants
- l'élaboration et la diffusion de l'information promotionnelle
- la communication avec les médias.

Cette activité requiert les qualifications suivantes:

- niveau d'études secondaires (maturité), de préférence universitaire
- excellentes aptitudes à la communication orale et écrite
- flexibilité, entregent, autonomie
- langue maternelle française et très bon anglais parlé et écrit.

Offres de service avec CV détaillé et certificats à adresser à
Ecole des Hautes Etudes Commerciales Mme Marcelle Aprile, BFSH 1,
1015 Lausanne-Dorigny.

022-438779

ult
6/6

le T

21/6

Association Transports
et Environnement

Pour notre département de politique des transports à Berne, nous cherchons dès le 1er août 2002 ou à convenir, une personnalité entreprenante en tant que

121-743338

responsable de campagne avec activités de consultant/e (80%)

En tant que responsable de campagne, vous êtes appelé/e à organiser et mener des campagnes et événements relevant de la politique des transports. L'activité de consultant/e consiste à fournir des conseils, tant aux municipalités qu'à nos membres, dans votre domaine de compétences (trafic individuel motorisé, transports publics, etc.).


Vous bénéficiez d'une expérience en matière de politique de transports et avez un certain talent stratégique. Les tâches inhérentes à la conduite d'un projet vous sont familières et vous avez le flair nécessaire à une activité de conseil. Vous aimez travailler en équipe et vous identifiez fortement aux objectifs de l'ATE. De langue maternelle allemande ou française, vous possédez de bonnes connaissances orales et écrites de l'autre langue.

Nous offrons une activité passionnante et des conditions de travail progressistes au sein d'une équipe dynamique.

Nos responsables d'équipe, Marianne Brunner et Daniela Lehmann (031 328 82 00) sont à votre disposition pour de plus amples renseignements. Veuillez faire parvenir votre offre complète munie des documents usuels à Hans Wyssmann, responsable du personnel, à l'adresse ci-dessous.

Direction

Association Transports et Environnement
Aarberggasse 51, case postale, 3000 Berne 2
Hans.Wyssmann@ate.ch
www.ate.ch



INTRAS ASSURANCES

INTRAS est l'un des plus grands assureurs-maladie de Suisse. A ce titre, INTRAS veut prendre une part active dans l'évolution de l'assurance-maladie et veut dynamiser son mode de communication vers l'extérieur.

Pour atteindre ces objectifs, INTRAS souhaite engager pour son siège à Carouge

(F) / (E) SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)

dont les missions seront notamment les suivantes:

- suivre et analyser l'évolution de la situation politique concernant l'assurance-maladie, au niveau fédéral et cantonal
- collaborer à la préparation des réunions au sein des organisations faitières
- être le porte parole d'INTRAS face aux médias et autres interlocuteurs externes
- diffuser une information régulière au sein de l'entreprise
- collaborer à la rédaction de sujets dans notre journal INTRAS Mag
- représenter INTRAS dans les commissions de relations publiques

Pour accomplir ces tâches, notre futur(e) collaborateur(trice) doit être au bénéfice d'une formation en matière de relations publiques et justifier d'une expérience professionnelle dans une fonction similaire au sein d'une entreprise, d'une administration ou d'une organisation faitière. Il est indispensable de maîtriser le français et l'allemand.

Nous offrons tous les avantages d'une grande entreprise, avec notamment

- un programme de formation continue
- 5 semaines de vacances
- l'horaire libre
- un cadre de travail agréable

Vous en saurez plus sur INTRAS en consultant notre site internet www.intras.ch.

Nous vous prions d'adresser votre candidature sous pli confidentiel, accompagnée des documents usuels, tels que votre curriculum vitae, une photo et une liste de références à:

INTRAS ASSURANCES
Jean-Yves Rapin, Directeur
Rue Blavignac 10 - 1227 Carouge

TG
S.6



Comité International Olympique
Château de Vidy
1007 Lausanne
Attention Mlle Jennifer Wheeler

0186

Tél : 021/ 621 61 11

Début de l'activité : de suite
Délai de postulation : 20 décembre 2002

Taux d'activité : Poste fixe à 100%

Fonction	Administrateur de la Revue de Presse électronique et analyste de presse
Nombre de collaborateurs directs	1 employée de bureau
Subordination à	Responsable du Service de Presse rapportant au Directeur de la Communication et des Nouveaux Médias
Remplacement en cas d'absence	

1. Missions

- 1.1. Assister le responsable du Service de Presse.
- 1.2. Assurer le suivi de la Presse mondiale pour l'administration du CIO.
- 1.3. Veiller à fournir une information claire et précise au Président du CIO et à son cabinet.
- 1.4. Effectuer des analyses de presse quotidiennes et thématiques.
- 1.5. Constituer des synthèses de presse sur des thèmes bien précis.
- 1.6. Constituer la *Revue de Presse* quotidienne.
- 1.7. Mettre en place un système de veille pour l'entreprise.
- 1.8. Participer à l'encadrement des personnes du service dans le cadre de la migration vers de nouvelles technologies.
- 1.9. Assurer un contrôle de qualité dans l'information transmise.
- 1.10. S'intégrer au Projet de structuration de l'information en se formant sur les nouvelles technologies (internet, bases de données, etc.).

2. Responsabilités

- 2.1. Suivre l'actualité internationale quotidiennement.
- 2.2. Assurer la constitution de la *Revue de Presse* quotidienne.
- 2.3. Administrer et développer la *Revue de Presse électronique*.
- 2.4. Constituer une analyse de presse quotidienne pour le Président du CIO, le chef de cabinet, le directeur général du CIO et la directrice de la communication.
- 2.5. Assurer les recherches d'articles de presse sur demande expresse.
- 2.6. Rédiger les synthèses de presse (Actualités Olympiques hebdomadaires, synthèses thématiques, etc ...)

3. Compétences

- 3.1. Langues : Langue maternelle anglaise, parfaite maîtrise du français, bonne maîtrise de l'allemand (indispensable), si possible notions d'italien et d'espagnol.
- 3.2. Excellentes connaissances en bureautique, et aisance dans l'utilisation de l'informatique et plus spécifiquement dans la programmation de sites intranet.
- 3.3. Maîtrise du langage de recherche documentaire.



Chaque jour, plus de 700 000 voyageurs nous témoignent leur confiance en optant pour le train. La division Voyageurs mise sur l'innovation, la fiabilité et l'extension de l'offre pour répondre, aujourd'hui comme demain, aux attentes de ses clients. Afin de nous acquitter de cette mission, nous cherchons à Berné un ou une

Responsable de projet (études de marché)

24/4
9/9

Par des études de longue durée, nous observons l'évolution du comportement de la population suisse en matière de transports. Les enseignements que nous en tirons et les études ciblées que nous menons en parallèle nous permettent de développer notre offre de prestations en adéquation avec le marché: Au sein de notre équipe de spécialistes, vous gèrerez vos propres projets d'étude de marché, du briefing à la présentation des résultats.

Vous êtes au bénéfice d'une formation universitaire dans le domaine des sciences sociales. Fort(e) de votre expérience des études de marché, vous savez travailler avec méthode, êtes capable de mener des analyses perspicaces et d'aborder des thèmes variés. Vous êtes de langue française ou allemande et vous exprimez parfaitement dans l'autre langue. Vous maîtrisez les programmes d'analyse statistique tels que SPSS.

Montez à bord! Nous vous offrons des conditions de travail attractives dans un environnement varié et d'excellentes prestations accessoires.

Monsieur Philippe Müller se fera un plaisir de vous renseigner, tél. 0512 20 29 03, e-mail philippe.phm.mueller@sbb.ch. Veuillez adresser votre dossier de candidature à CFF Voyageurs, Monsieur U.-P. Strathmann, Brückfeldstr. 16, 3000 Berne 65.

Pour consulter d'autres offres d'emploi et tout connaître sur la qualité des prestations des CFF, nous vous invitons à visiter le site www.cff.ch.

TRIBUNE DE GENÈVE
VENDREDI 3 SEPTEMBRE 2004

The International Air Transport Association (IATA) is the trade association of the world's scheduled airlines, representing over 280 Member Airlines and providing a wide range of products and services to airlines, travel agencies and other partners in the air transport industry.

IATA is also working very closely with more than 200 non-airline partners such as computer manufacturers, banks and accounting companies who bring very valuable advice and expertise into the IATA decision making processes.

In order to meet the requirements of a rapidly changing and dynamic environment, IATA is expanding its communications team. We are seeking to fill two excellent career opportunities in Geneva:

MANAGER, CORPORATE COMMUNICATIONS – PROJECTS

Reporting to the Director Corporate Communications, the Manager Corporate Communications – Projects will be responsible for promoting industry objectives with strategic communications. In particular, the incumbent will be responsible for communications support to IATA's biggest industry initiative – Simplifying the Business.

Specific Responsibilities

- Manage a communications program to support the success of the Simplifying the Business initiative.
 - Act as a spokesperson on this and related issues.
 - Identify strategic speaking and media opportunities.
 - Track key trends and opportunities for media coverage.
 - Maintain an effective web presence within the IATA website.
 - Build and maintain a contact database of key media and PR contacts.
 - Keep IATA staff aligned with the project's goals and progress.
- Provide similar support for other IATA projects as directed.
- Play a leading role in general communications activities including preparation of press materials, editorial submissions, responses to media inquiries, etc.

TG + le T.
3/9

Requirements

- University background in a Public Relations / Communications field.
- At least 5 years experience working in international, corporate or association communications.
- Excellent organisation and customer service skills.
- An interest in the aviation industry and career development in corporate communications.
- Ability to work effectively in a dynamic, fast-paced and highly demanding environment while meeting tight deadlines.
- Available to travel.
- Strong PC Skills (MS Office).
- Excellent command of English with superb interpersonal and business writing skills; one additional language is required.

ASSISTANT, CORPORATE COMMUNICATIONS

Reporting to the Director Corporate Communications, the Assistant will be responsible for essential support of IATA's global communications efforts, such as news distribution and tracking, information research, media contacts, materials preparation and general office administration.

Specific Responsibilities

- Monitor and distribute analysis of press reporting of key industry issues.
- Research current issues to support preparation of PR materials and media responses.
- Assist with publishing IATA's flagship magazine—Airlines International.
- Maintain an effective system for press release distribution and media tracking.
- Assist in maintaining a Corporate Communications presence on the IATA website and with the creation of the PR intranet.
- Respond to media and general public inquiries as directed.
- Support the general office administration requirements (filing, database maintenance, finance).

Requirements

- University entrance level.
- At least 2 years working experience in communications-related activities.
- An interest in the aviation industry and career development in corporate communications.
- Ability to work effectively in a dynamic, fast-paced and highly demanding environment while meeting tight deadlines.
- Excellent organisation and customer service skills.
- Strong PC Skills (MS Office).
- Excellent command of English with solid writing skills. Proficiency in a second language would be an asset.



IATA offers an internationally competitive salary package and benefits.

Candidates should be people and team oriented, focused on results, embrace innovation and change, and demonstrate leadership and personal integrity.

Interested candidates who meet the above requirements are invited to submit an application, specifying the position with a detailed curriculum vitae in English to: Manager, Staffing Unit by e-mail: recruitment@iata.org no later than 10th, September 2004. We thank all candidates for applying, but can only acknowledge those under consideration.

We're looking for a

Graduate Trainee

Cohn & Wolfe is a leading international public relations firm (part of the Young & Rubicam Group) bringing business results and marketing communications solutions to clients in various industry sectors. We are currently recruiting a Graduate Trainee to work in our Geneva office and are looking for candidates who fulfil the following requirements:

- Recently graduated with an arts, marketing or communications degree
- Fluency in English as this is our working language and fluency in other European languages
- Good writing skills
- Creative, out of the box thinking *let*
- Outgoing personality, team player
- Ability to work under pressure and to keep to deadlines *AR/H*

For further details visit: www.cohnwolfe.com

Please send your resume to Victoria Dix
Cohn & Wolfe, rue Thalberg 2, CH-1201 Geneva
or email: victoria_dix@ch.cohnwolfe.com

C o h n  W o l f e



communication

L'unité Communication d'entreprise renseigne – ouvertement et en toute transparence – la population, les milieux économiques et politiques, les médias ainsi que le personnel sur tout ce qui touche la Poste. Il lui incombe de doter l'entreprise d'un profil reconnu sur le marché et de veiller à l'évolution cohérente du label La Poste.

LT-3/9

Un/une spécialiste du groupe Public Affairs à Berne

Votre mission: Dans le cadre de la stratégie Public Affairs (PA) que vous développerez en étroite collaboration avec le directeur général et le responsable PA, vous assurerez le suivi des contacts avec les partis, les associations et les instances politiques. Vous préparerez des moyens d'information et créerez des plates-formes pour Public Affairs, vous participerez à des projets et en dirigerez.

Votre profil: Vous entendez faire bouger les choses au sein d'une entreprise publique tiraillée entre la politique et la concurrence et connaissez bien les interactions entre l'administration, le Gouvernement et le Parlement. De plus, vous savez très bien vous exprimer par écrit et êtes capable de communiquer dans au moins deux langues officielles.

Nous offrons: Des conditions de travail modernes assorties d'excellentes prestations sociales ainsi que d'intéressantes possibilités de formation et de perfectionnement dans un environnement dynamique.

Votre prochain objectif: M. Peter Graf (tél. 031 338 27 96, e-mail: grafp@post.ch) se tient volontiers à votre disposition pour de plus amples renseignements. Veuillez envoyer votre dossier de candidature complet (y c. 2 photos) à: La Poste Suisse, Personnel (P31), réf. 20.28-2004, Viktoriastrasse 21, case postale, 3030 Berne
www.poste.ch/jobs

LA POSTE 



Are you looking for a challenging position?

The European Society for Medical Oncology offers a full time position as

Marketing Assistant

at the Society's Head Office in Lugano, Switzerland.

The Marketing Assistant will work in a small team and assist in the:

- organization of ESMO marketing and public relations activities;
- implementation of sponsorship strategy;
- preparation of contractual documents and various multimedia presentations;
- follow-up of external contacts;
- preparation of official Society presentations;
- marketing and administrative activities linked to fundraising;
- preparation of all publications and printed matter;
- organization of cultural events;
- collaboration with specific ESMO committees;
- general administration of the department (Access databases, statistics...).

TG
22.7.

Qualifications:

A suitable applicant should:

- have proved experience in the implementation of strategic marketing goals;
- have a good knowledge of the market (pharmaceutical industry and general industry);
- be able to negotiate and be customer-oriented;
- be willing to assume responsibilities;
- actively contribute to the small team;
- have a high degree of flexibility, discretion, judgment and integrity;
- be available for travel or to work irregular hours, including some weekends;
- have excellent written and oral communications skills in English (mother tongue desirable);
- have very good working knowledge of the Internet and MS products including Outlook, Word, Excel, PowerPoint, and Access, with excellent keyboarding skills;
- be able to work on his/her own initiative as a team player and under pressure;
- have knowledge of the medical field and its terminology (desirable but not imperative);
- be resident in Ticino or willing to move there;
- be a Swiss citizen or a C permit holder.

Availability: immediate or upon agreement

Salary: in accordance with the Society's standards and the candidate's qualifications

To apply, please send a full application in English, including:

- handwritten cover letter
- curriculum vitae
- copy of certificates
- reference list
- photo

to the ESMO Marketing Manager, Maria Cristina Reinhart, Via La Santa 7, 6962 Viganello-Lugano. Applications must be received by **6 September 2004**.

Incomplete applications and those that do not meet the above criteria will not be taken into consideration and will not be answered. Original applications will be returned only if expressly required.

For further details about the position, please contact Maria Cristina Reinhart, Tel. +41 (0)91 973 19 04.

Job opening at the Université de Lorraine:

Communication internship for the Science & You 2015 project

Science & You is a major science and culture event organised by the Université de Lorraine, which will take place across the whole of Lorraine in early June 2015. The event will be made up of an international conference for science communication professionals (Journées Hubert Curien), a training course for PhD students, and a Forum, all in the Palais des Congrès in Nancy, together with a series of events for the general public throughout Lorraine. To ensure the success of this project, the Scientific and Technical Culture team at the Université de Lorraine is recruiting a trainee in communication.

Job description

Your overall role is to take part in the current activities of the Communications Officer and the Project Leader:

- Implementing communication strategy
- Designing communication material (posters, programmes, ad insertions, ...)
- Designing communiqués and press kits (in English and French)
- Organising press events
- Editing the regular newsletter
- Updating the event's website daily
- Managing the social networks linked to the event

Candidate profile

- At least 4 years of higher education
- University education or School of Communication / Public Relations / Press Relations
- Good command of web indexing and web tools
- A specialisation in journalism would be a bonus
- Knowledge of the worlds of research and higher education would be a bonus
- Good command of Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) and of desktop publishing with InDesign
- Good knowledge and experience of social networks
- Good writing skills
- Proficiency in English and French, both written and oral, is strongly recommended
- Ability to work independently

Position in the organisation

You will be working under the leadership of the Science & You Project Manager and the Communications Officer of the Scientific and Technical Culture Division of the Université de Lorraine. You will be working closely with the other team members.

The post is based in the Scientific and Technical Culture Division of the Université de Lorraine.

Terms and Conditions of the Internship

The post is to be staffed during the 2014-2015 academic year (maximum extent: 1st September 2014 to 30th June 2015), ideally in the context of the European ERASMUS programme.

The internship is full-time.

Main workplace and operational territory: the post is based at the Université de Lorraine in Nancy.

Paid internship with binding internship agreement.

Applications (curriculum vitae and covering letter in support of application) are to be sent by e-mail as soon as possible to:

Kateřina Picková
Chargée de projet Science&You 2015
katerina.pickova@univ-lorraine.fr



PARC NATUREL
REGIONAL

Parc du Doubs

ASSISTANT(E) DE PROJET TOURISTIQUE

Stage de 8 à 12 mois

Le Parc naturel régional du Doubs a pour but de soutenir et développer des activités économiques, sociales et de loisir en harmonie avec l'environnement, de sauvegarder et valoriser les richesses culturelles, naturelles et paysagères et finalement de sensibiliser la population au développement durable.

MISSION

Participation à la réalisation d'une offre touristique de 4 itinéraires franco-suisse dédiés à la contrebande en collaboration avec le syndicat mixte du Pays Horloger (F). Dans un deuxième temps, soutien au développement d'une stratégie pour la pérennisation /commercialisation de l'offre.

VOS RESPONSABILITES

- Supervision de recueils d'histoires et anecdotes au sujet de la contrebande franco-suisse, et finalisation des scénarii
- Préparation et suivi des demandes d'autorisation nécessaires pour le balisage des sentiers sur Suisse
- Mise en place et suivi des conventions de partenariats avec les prestataires touristiques concernés (offices du tourisme, hébergeurs, musées, associations de randonnées pédestres etc.)
- Appui à l'organisation de la journée d'inauguration
- Supervision des sous-traitants
- Recherche de solutions commerciales à la pérennisation de l'offre
- Soutien aux projets touristiques du Parc naturel régional du Doubs et à la communication

COMPETENCES

- Aisance dans la conduite de plusieurs projets en parallèle
- Sens de la collaboration et de la négociation
- Capacité à établir et soigner des relations avec de nombreux partenaires publics et privés

PROFIL

Formation

Formation supérieure (HES, Université) en marketing, commerce ou tourisme
Une expérience dans la conduite de projets est souhaitée

Connaissances informatiques

Windows, pack Office
InDesign, Illustrator (souhaité)

Soft skills

Entregent,
Sens des priorités,
Aisance relationnelle

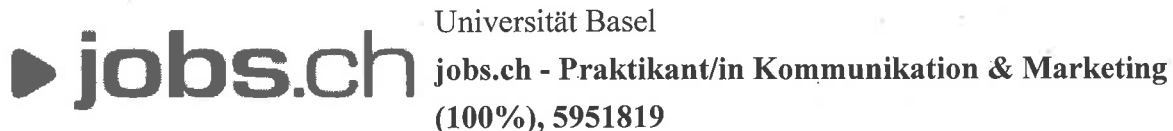
Informations complémentaires

Durée : 8 à 12 mois
Horaires : 40 heures par semaine
Type d'horaires : Horaires libres
Divers : Motorisé. Déplacements ponctuels sur territoire français

Pour postuler, merci de vous adresser à :

Parc naturel régional du Doubs, www.parcdoubs.ch

M. Thor Maeder, directeur Parc du Doubs
Tél : +41 (0)32 420 46 72, e-mail : thor.maeder@parcdoubs.ch



UNIVERSITÄT BASEL

Die Abteilung Kommunikation & Marketing ist für die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, für das Studierendenmarketing sowie für die Organisation von zentralen Veranstaltungen an der Universität Basel verantwortlich. Für die Unterstützung unserer Arbeit in den Bereichen Kommunikation, Marketing & Events und Media Services suchen wir eine/n

Praktikant/in Kommunikation & Marketing (100%)

Dauer: 10 Monate. Beginn: 1. September 2014 oder nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

- Betreuung von Social-Media-Kanälen
- Erstellen von Inhalten für Online- und Print-Medien
- Mithilfe bei der Medienarbeit
- Organisation von Anlässen
- Präsenz an Messen und Gymnasien
- Mitarbeit am Internet-Auftritt
- administrative Arbeiten

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (BA/MA)
- vertiefte Erfahrung mit Social Media
- stilsicheres Deutsch sowie gute Englischkenntnisse
- gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, PC/Mac)
- flüssiger Schreibstil
- kommunikative, initiative und selbständige Persönlichkeit
- Organisationstalent

Wir bieten einen Einblick in die vielfältigen Kommunikations- und Marketingaktivitäten der Universität Basel, eine marktübliche Praktikumsentschädigung und die Möglichkeit zur Weiterbildung im Bereich neuer Medien.

Ihre Bewerbung

Interessierte sind eingeladen, ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse, ev. Arbeitsproben) spätestens bis zum 31. August 2014 per E-Mail an den Leiter Kommunikation und Marketing zu senden, der gerne auch weitere Auskünfte zum Praktikum erteilt: Matthias Geering, Tel. +41 61 267 35 75, E-Mail: matthias.geering@unibas.ch

GIRARD-PERREGAUX RECRUTE UN/UNE STAGE D'ASSISTANT COMMUNICATION EN
STAGE 8 MOIS.

Date : 01/09/2014

Référence de l'offre : 0002WX-6980918

Domaine d'activité : Marketing (Direction Marketing)

Type de contrat : Stage

Localisation : La Chaux-de-Fonds 2300, CH

Durée du contrat : 8 mois

Niveau d'études : BEP

Années d'expérience : < 6 mois

Description de l'entreprise : The Girard-Perregaux Manufacture forms part of the elite of Swiss 'Haute Horlogerie'. We have preserved and enriched our unique expertise for over two centuries. All our collections are the fruit of a subtle alliance between tradition and cutting edge technology. Aiming for excellence, respecting history, encouraging innovation, promoting exclusiveness: our philosophy emphasizes expertise and authenticity, but is also fired by imagination and the power of dreams.

Description du poste : Au cœur de notre département Marketing & Communication vous serez impliqué(e) dans le développement de la marque Girard-Perregaux. Vos fonctions s'articuleront autour de trois axes :

Communication digitale :

- * Mise à jour du site internet et des blogs de la marque
- * Suivi des réseaux sociaux modération post animation
- * Veille digitale et rapports mensuels

Outils de communication :

- * Aide dans l'élaboration des nouveaux outils print : press kits catalogues manuels
- * Suivi de production avec les fournisseurs

Media :

- * Suivi des plannings médias internationaux et partenaires
- * Contrôle des budgets et preuves publicitaires

Profil recherché :

Profil:

- * Etudiant (e) en cours ou en fin de formation
- * Bonnes connaissances d'anglais
- * Maîtrise des outils informatiques MS Office
- * Compétence dans la gestion d'internet et des réseaux sociaux
- * Envie d'apprendre et de s'engager
- * Dynamisme et flexibilité
- * Force de proposition
- * Esprit d'équipe et facilité de contact.

Pour postuler : <http://girard-perregaux.contactrh.com/jobs/7505/6980918>



DESCRIPTION DE FONCTION

Département Culture et Patrimoine

Fonction : Stagiaire

Missions

Statut : Collaborateur

► **Seconder l'équipe du service dans ses différentes tâches visant à être la référence sur l'histoire du Mouvement et des Jeux Olympiques**

Taux d'occupation : 100%

► **Garantir la disponibilité et la diffusion d'une information de qualité**

Chaque employé est responsable du bon fonctionnement de son département/unité/section et de la mise à jour de ses compétences dans le cadre de la politique de formation du CIO.

Par ailleurs, des responsabilités d'une autre nature que celles requises par la fonction peuvent être imposées à chacun en fonction de circonstances particulières.

Principales responsabilités

- Répondre aux demandes d'information factuelles des clients internes et externes, soit :
 - o Analyser la demande et le profil du client,
 - o Rassembler et sélectionner la documentation utile et pertinente, notamment à partir des collections du Centre d'Etudes Olympiques (CEO) et de www.olympic.org,
 - o Rédiger la réponse à adresser au client.
- Identifier et collecter les sources d'information nécessaires à la création de contenus et documents de référence.
- Assurer le soutien documentaire et la vérification de données historiques pour diverses publications internes et externes.
- Participer à la veille, au classement et à la gestion électronique des documents du service.

Formation, compétences linguistiques et informatiques

- Maturité fédérale (Suisse), diplôme universitaire ou titre équivalent.
- Expérience professionnelle préalable souhaitée mais pas obligatoire (stages), de préférence dans des activités similaires ou dans le domaine de la gestion de l'information.
- Langue maternelle française ou anglaise avec de très bonnes connaissances orales et écrites dans l'autre langue. Autres langues un atout.
- Maîtrise des logiciels de bureautique standards (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
- Aisance dans la recherche sur Internet et dans les bases de données.

Compétences techniques, organisationnelles et personnelles

- Bon esprit critique, d'analyse et de synthèse.
- Aptitude à identifier et valider des sources d'information.
- Faculté à rechercher, analyser et mettre en forme l'information.
- Sens de l'organisation.
- Bonnes capacités de communication ; facilité et clarté d'expression orale et écrite.
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel, avec des collègues et des clients d'horizons divers.
- Esprit d'initiative et d'autonomie.
- Aptitude à générer un climat de travail où l'esprit d'équipe contribue à améliorer les performances.
- Vif intérêt pour le sport, la culture et l'Olympisme.



Comportement et attitude

- Discrétion et loyauté.
- Attitude positive, ouverture d'esprit.
- Diplomatie et flexibilité.
- Résistance au stress.
- Souci du travail bien fait et discrétion associés à une solide éthique professionnelle.
- Enthousiasme, grande capacité d'adaptation, réactivité et efficacité.

10 JUL 2014



OFFRE DE STAGE

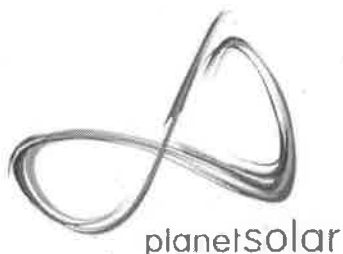
Nous cherchons dès le lundi 8 septembre et toute l'année (en 2015 aussi) un(e) stagiaire web pour travailler sur notre site Femina.ch

Durée minimum du stage: 2 mois – temps plein

Salaire: 1000 fr/mois

Profil: curieux des nouveaux médias et des magazines, intérêt fort pour l'actu de société et féminine, aisance avec les réseaux sociaux et Internet, expérience souhaitée sur des sites ou des blogs!

Contact: juliane.monnin@femina.ch ou 0213494818



PlanetSolar SA
 Rue Mercerie 1
 CH-1003 Lausanne
 T +41(0)21 310 84 10
 F +41(0)21 310 84 19
 info@planetsolar.org

PlanetSolar SA a initié, planifié et réalisé le premier tour du monde avec un bateau «solaire», propulsé par une motorisation électrique silencieuse et non polluante, exclusivement alimentée par l'énergie photovoltaïque. Dans le cadre de ses activités, l'entreprise gère aujourd'hui l'exploitation du plus grand bateau solaire jamais construit pour la promotion des énergies renouvelables et du respect de l'environnement en particulier de l'énergie photovoltaïque et de la mobilité verte.

PlanetSolar S.A. recherche aujourd'hui un/e

Stagiaire en communication
6 mois – 100% dès juillet 2014

Vos tâches principales :

- Back office du service de communication
- Traitements des demandes médias et des demandes du public
- Aide à la rédaction de communiqués de presse / blogs / newsletters / dossiers de presse etc...
- Relectures et corrections des contenus "papiers" et virtuels
- Media monitoring (revue de presse)
- Rapport de presse mensuel sous la supervision de l'attachée de presse
- Gestion de la base de données media (FileMaker pro)
- Coordination des interviews
- Aide à la maintenance du site internet (publication de blogs, contrôle des contenus, coin presse)
- Aide à la gestion d'envoi de mass-mailing
- Support à la logistique
- Préparation de matériel de promotion (PPT)
- Aide à la gestion des réseaux sociaux
- Organisation de voyages sur demande

Profil recherché :

- De nature ouverte, dynamique, capable de travailler à la fois de manière autonome et en équipe et ayant le sens du service
- Bonne résistance au stress
- Intérêt pour la branche d'activité
- De langue maternelle française. Très bon niveau d'anglais demandé (C1). Allemand un atout.
- Maîtrise des outils Microsoft Office. Connaissances en Adobe Photoshop un atout.



PlanetSolar SA
Rue Mercerie 1
CH-1003 Lausanne
T +41(0)21 310 84 10
F +41(0)21 310 84 19
info@planetsolar.org

Environnement de travail:

- Une culture d'entreprise innovante, agréable et ouverte
- Un projet écologique et innovateur, doté d'une excellente réputation et d'une grande visibilité
- Une petite équipe motivée et dynamique, basée au centre de Lausanne

Vous correspondez au profil recherché et ce poste vous intéresse ? Merci de transmettre votre dossier complet par e-mail à Mme. Julia Tames, jtames@planetsolar.org.

Renseignements auprès de Mme. Julia Tames par e-mail à l'adresse susmentionnée ou par téléphone au 021 310 84 10.

europa star

Europa Star HBM, éditeur international de revues horlogères, basé à Genève depuis plus de 85 ans, est à la recherche, pour renforcer son équipe:

D'un/e stagiaire journaliste anglophone ou francophone

- Stage rémunéré
- Durée: deux mois (1^{er} septembre – 31 octobre 2014)
- Lieu de travail: Genève
- Missions:
 - Rédaction d'articles sur l'horlogerie pour toutes les éditions d'Europa Star (magazines, journal Première, site internet)
 - Contributions / mise à jour du site internet et réseaux sociaux
 - Participation à la vie éditoriale de l'entreprise
- Compétences recherchées:
 - Intérêt pour l'horlogerie (des connaissances et/ou expériences dans le domaine seraient un atout)
 - Qualité d'écriture
 - Français ou anglais comme langue maternelle, et excellente maîtrise de l'autre langue

Merci d'adresser votre candidature par courrier ou e-mail à:

Serge Maillard
Europa Star
25, route des Acacias
P.O. Box 1355
CH-1211 Genève 26
smailard@europastar.com

Pour plus d'informations sur Europa Star HBM: www.europastar.com

GIRARD-PERREGAUX RECRUTE UN/UNE STAGE « RELATIONS PRESSE & ÉVÉNEMENTS » EN STAGE 6 MOIS.

Date : 01/08/2014 **Référence de l'offre** : 0002G6-6516326 **Domaine d'activité** : Communication - Création (Communication Externe) **Type de contrat** : Stage
Localisation : Fonds 00000, CH **Durée du contrat** : 6 mois **Niveau d'études** : BEP
Années d'expérience : < 6 mois **Description de l'entreprise** : The Girard-Perregaux Manufacture forms part of the elite of Swiss 'Haute Horlogerie'. We have preserved and enriched our unique expertise for over two centuries. All our collections are the fruit of a subtle alliance between tradition and cutting edge technology. Aiming for excellence, respecting history, encouraging innovation, promoting exclusiveness: our philosophy emphasizes expertise and authenticity, but is also fired by imagination and the power of dreams. **Description du poste** : Au cœur de notre département Marketing & Communication vous serez impliqué(e) dans le développement notre marque. Vos fonctions s'articuleront autour de deux axes : Relations presse : - Gestion des listes presse - Mise à jour de la bibliothèque média - Préparation des dossiers de presse - Collectes et statistiques des parutions presse Événements - Organisation d'événements internationaux - Participation à des expositions Entrée le 1er août 2014 pour une durée de six mois minimum à plein temps. **Profil recherché** : Nous recherchons un ou une candidat(e) répondant au profil suivant : - Etudiant(e) en fin de formation - Bonnes connaissances d'anglais et si possible d'allemand - Maîtrise des outils informatiques MS Office - Connaissance d'internet et des réseaux sociaux - Envie d'apprendre et de s'engager - Dynamisme et flexibilité - Esprit d'équipe et facilité de contact **Pour postuler** : <http://girard-perregaux.contactrh.com/jobs/7505/6516326>



FESTIVAL DU FILM FRANÇAIS D'HELVÉTIE

10^e

ÉDITION-AUSGABE

LE FFFH RECHERCHE...

Le Festival du Film Français d'Helvétie (FFFH) est né à Bienne en 2005. 330 films ont été projetés et 260 talents ont accompagné leurs œuvres lors des neuf dernières éditions. La majorité des films sont diffusés avant leurs sorties officielles. Le FFFH franchit les frontières linguistiques : estimés à 50% de l'audience, les alémaniques aiment le cinéma français/francophone. Situé à Bienne, aux portes de la Suisse alémanique, le Festival se veut bilingue. Pour preuves le sous-titrage en allemand de la grande majorité des films présentés, le programme de la Journée des Enfants parlé en allemand, la communication entièrement bilingue et la traduction simultanée des podiums de discussion. Dès 2008, le Festival présente des courts-métrages dans la Section découverte en compétition. En 2014, le FFFH soufflera ses 10 bougies et présentera de nombreux événements ponctuels.

Délaï de candidature : 14 juillet 2014

Le FFFH est un projet culturel né d'une initiative personnelle. Même si le Festival a connu un très grand succès en 2013, il n'a pas encore toutes les garanties financières et recherche des personnes capables et motivées à soutenir le Festival. Si vous souhaitez le découvrir en coulisses et faire partie de ceux qui permettent la réalisation d'une dixième édition :

Afin de remplacer un poste laissé (malheureusement) vacant, le FFFH offre un stage : Assistant(e) gestion des médias, communication et attaché(e) de presse interne

Nous recherchons une personne (femme ou homme) afin de soutenir la Direction du Festival muni d'atouts tels :

- Volonté d'apprentissage
- Langue maternelle allemande ou française
- Excellentes connaissances du français ou de l'allemand (parlé/écrit)
- Talent de rédaction allemande (traduction/ adaptation du français)
- Talent de rédaction française (seconde priorité, important en soutien, correspondance)
- Flexibilité à toute épreuve (notamment dans les deux dernières semaines)
- Sens de l'organisation et de la responsabilité
- Facilité de contacts avec les gens (accueil des journalistes, événements divers)
- Connaissance du monde informatique
- Si possible, ayant déjà connu une expérience similaire ou s'intéressant beaucoup au cinéma.

Cahier des charges (Bref)

- Assistance à la Direction pour le travail média/attaché de presse interne et communication externe
- Gestion des accréditations des journalistes
- Gestion du planning des interviews des invités avec les attachés de presse du film
- Accueil des journalistes sur place (selon ententes avec les attachés de presse du film)
- Gestion du Secrétariat en lien aux événements
- Corrections/ Relecture/ Rédaction du dossier de presse en allemand (en équipe)
- Rédaction du site Internet (en équipe)
- Rédaction d'une newsletter quotidienne (en soirée, en équipe)
- Traductions du français pour diverses correspondances
- Divers travaux de secrétariat

Nous offrons

- **5 semaines de stage : Du jeudi 21 août au mercredi 24/ jeudi 25 septembre 2014.**
- Lieu : Bienne, centre-ville, à cinq minutes à pied de la Gare CFF
- CHF 1'200.00 net. Salaire non déclaré car en-dessous de CHF 2'000.00/année.
- Les 3 premières semaines : horaires de bureau. Les deux dernières semaines : flexibilité et week-end.
- Une attestation de stage est délivrée. Possibilité de reconduire le stage dans le futur.
- Une place de travail au deuxième étage du Quai du bas 92 ; Seule condition : Prendre son propre ordinateur avec soi pour son travail. Le reste se trouve sur place, au bureau.

Si vous êtes intéressé(e), nous vous proposons de contacter :

- **Sascha Antenen**, Directeur Opérations FFFH : antenen@sofa.ch // 032-322 08 22
- **Paula Fürstenberg**, ancienne stagiaire/collaboratrice/ a travaillé à ce poste 3 ans: pmf@gmx.net // pour les renseignements pratiques



Stage en communication, marketing & gestion de projets

Pro Juventute Arc jurassien est une association présente dans quatre cantons. Elle aide les enfants et les jeunes de sa région à s'épanouir et à participer à la vie sociale et culturelle sans distinction du milieu dont ils sont issus. Dans cette optique, Pro Juventute Arc jurassien dispose de sept fonds permettant d'apporter une aide concrète aux familles.

Après deux précédentes expériences tout à fait positives, nous souhaitons rééditer l'aventure en offrant l'opportunité à un-e étudiant-e de mettre ses connaissances en pratique.

Activités :

Gestion de projets :

- Participation aux différentes phases d'un projet ;
- Participation à la création d'un budget et présentation du projet ;
- Participation à la mise en œuvre du projet.

Communication :

- Participation à la réalisation de brochures, de flyers et d'un site Internet ;
- Préparation d'un plan de communication.

Recherche de fonds :

- Auprès des collectivités publiques ;
- Participation à la création d'un label et de partenariats avec des entreprises ;
- Recherche de nouveaux donateurs.

Bénévolat :

- Participation à l'élaboration d'un concept de recherche de bénévoles ;
- Aide aux renouvellements des bénévoles dans les comités.

Elaboration de nouveaux produits :

- Recherche de nouveaux produits pour la vente ;
- Collaboration avec des marques partenaires ;
- Participation à l'élaboration d'un concept de vente en lien avec les nouveaux produits.

Profil :

- Vous êtes étudiant ou venez de terminer votre cursus académique en communication, en journalisme, en économie ou en sociologie ;
- Vous avez de bonnes aptitudes en communication et en rédaction ;
- Vous êtes dynamique et créatif ;
- Vous êtes motivé, autonome, réactif et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

Informations :

Début : de suite

Durée : de 6 à 10 mois

Taux d'occupation : de 80 à 100% (à discuter)

Lieu de travail : A Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Délai de postulation : 18 avril 2014.

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer rapidement votre candidature à : administration@proju-arc.ch.



Yes, your ideas and our technologies can contribute to economic, social and environmental progress. Alstom is a global leader in the world of power generation, power transmission and rail infrastructure and sets the benchmark for innovative and environmentally friendly technologies. Alstom builds the fastest train and the highest capacity automated metro in the world, provides turnkey integrated power plant solutions and associated services for a wide variety of energy sources, including hydro, nuclear, gas, coal and wind, and it offers a wide range of solutions for power transmission, with a focus on smart grids. The Group employs 92'000 people in around 100 countries, and had sales of € 21.7 billion in 2011/12.

Event Coordinator Trainee

Apply directly on our career page to „BAD003S9“

Your tasks: • Project management of the agreed external & internal events, external customer communication, incl. Exhibitions, Conventions, Technical Seminars, Conferences, Press Conferences, internal meetings: Support the senior event manager in various tasks, Follow branding guidelines with regards to CD/CI • Budget Planning for the specific event • Post-event evaluation and follow-up • Be a business partner to internal and external customers, understand their needs and support accordingly • Collaboration with event agencies: Selection of the right agency, Briefing, Monitoring, etc.

Your profile: • Excellent knowledge of MS Office (Word, Excel and Powerpoint specifically) • Minimum Bachelor/High School degree or equivalent • Good intercultural communication skills • Teamwork and accountability • Ability to make decisions / Sense of urgency • Resilience • Communication with transparency • Logical thinking • Excellent English skills, any other language is a plus

Location: Baden, AG

Duration: 1 year

Start Date: January 2014

Contact: RUGGIERO Christa <christa.ruggiero@power.alstom.com>

Find more information or the relevant contact person and apply online – create your individual career account on our new e-recruitment system which allows you to upload your CV, match your profile with our openings and monitor the status of your application. Discover the opportunities Alstom offers at

www.careers.alstom.com

ALSTOM
Shaping the future



Praktikant/in gesucht für Sales, Booking & Organisation von Segway Touren & Events

Wir suchen zwei Praktikant/innen ab Februar/März 2014 (oder nach Vereinbarung) für 6 bis 12 Monate zur aktiven Verstärkung unseres Teams in der Beratung & Verkauf, Buchungsabwicklung sowie in der Organisation unserer Segway Touren und Events.

mobileo Schweiz ist der führende Anbieter von Dienstleistungen rund um innovative und emotionale Mobilität. Wir offerieren ein breit gefächertes Angebot in der Segway Event- und Tourismusbranche. Hierzu zählen unter anderem Segway Indoor und Outdoor Parcours, Segway Citytours in den Standorten Bern, Basel, Luzern, Interlaken, Lausanne und Zürich sowie individuelle Spezialtours.

Als grösster Anbieter von Segway Touren und Events in der Schweiz führen unsere zertifizierten Guides die Gäste durch die jeweilige Destination oder zeigen unseren Kunden die Funktionsweise der Fahrzeuge auf Events. Die Kundenberatung, der Verkauf sowie die komplette Organisation zur Umsetzung dieser Angebote laufen zentral über unser Büro in Unterseen.

Als aufstrebendes Unternehmen legen wir besonderen Wert auf motiviertes eigenständiges Arbeiten, Mitdenken und einen kollegialen Umgang innerhalb des Teams. Sowohl die kontinuierliche Professionalisierung unserer Dienstleistungen als auch der wettbewerbsfähige Ausbau unseres Touren- und Event-Angebots sind uns wichtig.

Aufgaben:

- Telefonische und schriftliche Beratung von Kunden sowie anschließende Kundenbetreuung
- Bearbeitung von Anfragen für Segway Touren und Events schweizweit
- Buchungsabwicklung inkl. Erstellung der Offerten, Auftragsbestätigungen und Fakturierung
- Einsatzplanung der Segway PT & Guides sowie Organisation von Transporten (Geräteverschiebung) für entsprechnende Touren
- Unterstützung bei Events in den Bereichen Planung, Ausführung und Logistik
- Kontakt mit unseren Guides
- Einsatz als Segway Touren- und Event-Guide
- Unterstützung bei der Ausbildung und Schulung unserer neuen & bestehenden Guides
- Mitarbeit bei der Umsetzung unseres Social Media Konzepts
- Bearbeitung eigener (Teil-)Projekte; Details zu den Projekten besprechen wir gerne auf Anfrage
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Das Aufgabengebiet ist stark saisonal geprägt. In unserer Hauptsaison (Mai bis einschliesslich Oktober) liegt ein starker Fokus auf dem laufenden Tagesgeschäft, d.h. auf der Kundenberatung und -betreuung, Bearbeitung von Anfragen sowie der Planung, Organisation und Umsetzung der gebuchten Touren & Events.

Die Projektphase inklusive Strategieplanung und Vorbereitung für die kommende Saison sowie die Ausbildung unserer Guides findet anschliessend in den Monaten November bis April statt. Bei beiderseitigem Interesse kann das Praktikum in diese Projektphase verlängert werden.

Wir geben einen guten Einblick in ein dynamisches und geschäftiges Tourismus-Unternehmen und ermöglichen selbständiges und vielseitiges Arbeiten.

Wir suchen eine/n Praktikant/in mit folgenden Eigenschaften:

- Teamfähig und sympathisch
- Selbstständige, sehr zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Hat Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Kommunikationsfreudig, aufgeschlossen und dienstleistungsorientiert
- Behält auch in hektischen Situationen den Überblick
- Zwischen 20 und 35 Jahre alt
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse in den gängigen Programmen (Word, Excel, Powerpoint)
- Sprachen: Muttersprache Deutsch (Kenntnisse in Französisch und Englisch wären wünschenswert, sind aber keine Ausschlusskriterien)
- Wünschenswert wäre eine Ausbildung im Tourismus oder Wirtschaft (angefangenes oder abgeschlossenes Studium)

Wir bieten dir:

- Umfassenden Einblick in ein junges aufstrebendes Unternehmen mit saisonalen Schwerpunkten
- Einblick in die Schweizer Tourismus- und Eventbranche mit Schwerpunkt Berner Oberland
- Kundennahes und dynamisches Arbeitsfeld
- Abwechslungsreiche und interessante Herausforderung mit attraktivem Aufgabengebiet
- Eigenständiges Arbeiten
- Mitarbeit bei Projekten
- Aufgestelltes und junges Team
- Attraktives Freizeitangebot im Outdoor und Adventure Zentrum Europas (Interlaken)

Konditionen:

Praktikumsbeginn: Februar/März 2014
Dauer: 6 bis 12 Monate
Pensum: 100%
Vergütung: CHF 800.- pro Monat sowie eine Unterkunft in Unterseen (möbliertes Zimmer mit Kochgelegenheit); abzüglich Abzüge Sozialkosten
Arbeitsort: Unterseen bei Interlaken (Schweiz)

Suchst du den Einstieg in die Tourismus-, Freizeit- und Eventbranche und möchtest Erfahrungen im Arbeitsleben sammeln? Dann bewirb dich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf mit Bild) bei welcomemobileo.ch.

Für Fragen steht dir Roger Reiser telefonisch unter +41 (0)33 442 80 03 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf dich!

Roger Reiser und Daniela Grünbacher

mobileo Schweiz GmbH

www.mobileo.ch

Tel.: +41 (0)840 42 42 42

CHILCOTIN HOLIDAYS

Experience Our 5 Star Wilderness

Located in the sunny South Chilcotin Mountains

Internship opportunities

What ?	Internship in Corporate Team Building
Where ?	British Columbia, Canada
When ?	Available immediately

We are looking for a hard working and motivated individual with psychology and/or sociology training to provide corporate team building and leadership training; this would include self development, skill development and interpersonal involvement. The position will lead from an initial internship to a full paid position. The position will also include human resource management, corporate team building, employment coordination and assisting with the creation of promotional videos. For more information please visit www.wildernessjobs.ca.

The internships includes:

- Public relations to our customers and business partners worldwide
- Acquisition of new customers and business partners
- Creation of new promotional and training materials
- Promotion and sales of our products
- Employment Coordination
- Creating databases, internet research, etc
- Leadership training
- Human Resource Management
- Self development, skill development and interpersonal development
- Corporate team building

Qualifications:

- Good English skills (verbal, written, reading)
- Great sense of responsibility
- Ability to work on your own
- Team player
- Willing to help on the ranch
- Interest to live in the wilderness
- Suitable visa to do an internship
- Sociology/psychology training

Our students are getting room and board for free.

Send your application to:

Kevan Bracewell

Chilcotin Holidays Guest Ranch
adventures@chilcoteinholidays.com

The Chilcotin Holidays Guest Ranch (www.chilcoteinholidays.com) is a British Columbia Canadian Wilderness Tourism Center, and is located in the beautiful South Chilcotin Mountains 5 hours north from Vancouver, an area of great natural resources and outstanding natural beauty. We offer our guests unforgettable holidays like horse pack trips or wildlife and grizzly viewing combined with unique experiences of western lifestyle.

We offer internships in a small business which operates with international partners. Furthermore, we offer the opportunity for you to write your Bachelor in a related field



Nous recherchons pour le projet « **Midnight Sports** » au Locle

des collaborateurs/-trices, 10% (chef/-fe de projet & coaches)

Description du « **Midnight Sports** »

Le « **Midnight Sports** » est un projet sportif, englobant des thématiques pédagogiques, de prévention et d'intégration. Il aura lieu tous les **samedis soirs** dans la Ville du Locle dès octobre et proposera aux adolescent-e-s de se retrouver dans la salle de gymnastique pour faire du sport, écouter de la musique et se rencontrer.



Description des tâches des collaborateurs/-trices

Le poste de **chef/-fe de projet** implique la gestion du « **Midnight Sports** » et une présence de 2 à 4 samedis soirs par mois dans la salle de gymnastique. Il/elle dirige les activités, s'assure du bon déroulement de la soirée et encadre l'ensemble de l'équipe (coaches majeurs et mineurs). En outre, il/elle s'assure de la gestion du travail administratif (rédaction de rapports, gestion des factures, etc.) de la planification, de l'évaluation et de la communication du projet.

Les **coaches** travaillent en équipe avec le/la chef/-fe de projet et encadrent les coaches mineurs. Le poste implique aussi la surveillance des jeunes participant-e-s, l'animation des activités dans la salle de sport et les tâches inhérentes à la gestion de la soirée.



Profil

- Expérience dans le travail avec les jeunes
- Être prêt-e à travailler 2 à 4 samedis soirs par mois (19h00-24h00)
- Esprit d'équipe
- Intérêt pour le sport, les projets sociaux
- Age: 18-35 ans

Nous offrons

- Une participation au développement du projet
- Une rémunération correspondant à celle pratiquée dans la branche
- Un encadrement professionnel
- Une équipe dynamique
- Formation interne



Date d'entrée en fonction: octobre 2013

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature (CV et lettre de motivation) par courrier postal ou email.

Dépôt candidature : au plus vite



Fondation idée:sport
Midnight Sports au Locle
Place Chauderon 24
1003 Lausanne

romandie@ideesport.ch

www.ideesport.ch



Nous recherchons pour le projet « **Midnight La Tène** » à Marin

un/une collaborateur/-trice, 10% (coach)

Description du Midnight La Tène

Le Midnight La Tène est un projet sportif, englobant des thématiques pédagogiques, de prévention et d'intégration. Il a lieu chaque **samedi soir** dans la salle de sport du Vieux-Collège et propose aux adolescent-e-s de 13 à 17 ans de s'y retrouver pour faire du sport, écouter de la musique.



Description des tâches

Le poste de **coach** implique l'encadrement du projet Midnight La Tène : la mise en place des salles, l'animation, les activités, le rangement, etc. Les coaches dirigent les activités, encadrent les participants et les coaches mineurs et s'assurent du bon déroulement de la soirée.

Profil

- Expérience dans le travail avec les jeunes
- Être prêt à travailler 2 à 3 samedi soirs par mois (20h-24h)
- Esprit d'équipe
- Intérêt pour le sport, les projets sociaux
- Age: entre 18 et 30 ans



Nous offrons

- Une participation au développement du projet
- Une rémunération correspondant à celles pratiquées dans la branche
- Un encadrement professionnel
- Une équipe dynamique
- Une formation interne

Date d'entrée en fonction : octobre 2013

Dépôt candidature : au plus vite

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature (CV & lettre de motivation) par courrier postal ou email



Fondation idée:sport

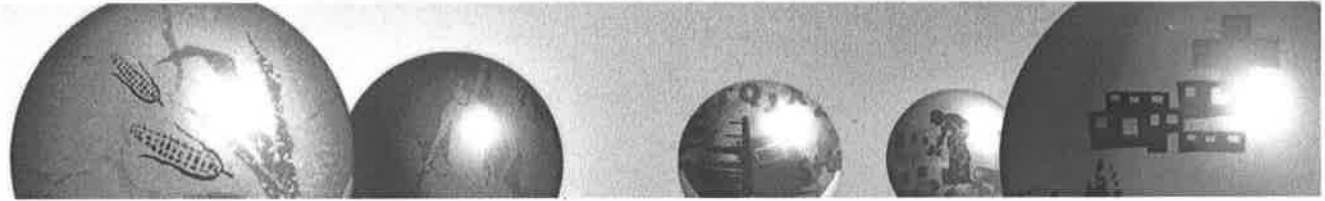
Midnight La Tène
Place Chauderon 24
1003 Lausanne
024 / 425 80 40
romandie@ideesport.ch





LGT Venture Philanthropy

Creating a Smiling World



Open position – Communication & Marketing Internship with LGT Venture Philanthropy

LGT Venture Philanthropy (LGT VP) is an impact investor supporting organizations with outstanding social and environmental impact. Our team in six continents strives to increase the sustainable quality of life of less advantaged people by inspiring clients for active philanthropy, providing individualized philanthropic advice and investment implementation. Our broad range of clients benefits from the experience, systems, processes and networks built by implementing the philanthropic engagement of the Princely Family of Liechtenstein/LGT.

We are actively looking for an intern to support LGT VP's communications and marketing activities.

Responsibilities

Work in conjunction with LGT VP's Head of Communications & Marketing on the following tasks:

- Generation and preparation of content related to LGT VP news and activities for all media channels, such as Website Newsfeed, Blog, Facebook, Twitter, Youtube, LinkedIn, Flickr
- Monitoring, tracking and documentation of media activities as well as internal and external media channels
- Updating the marketing project planner with major milestones related to LGT VP global team and activities
- Keeping track and promotion of global events and news in the impact investing space
- Promote news about new investments and from the portfolio organizations LGT VP invests in
- Lead own media projects
- Attend global team calls and meetings

Qualifications

- Proficiency in German and English
- Strong writing and organizational skills
- Ability to prioritize, multi-task and work under strict deadlines
- Good command of office applications – Word, Excel and database management
- Interest and experience in media management, communication and marketing is beneficial
- Passion for serving less privileged people and creating impact

Start date: The appointed candidate(s) can start working on September 2nd, 2013

Minimum weekly availability: 20 hours

Minimum duration of internship: 3-6 months with a possibility of extension

Internship locations: Zurich, Switzerland and/ or partial home office arrangements possible

Remuneration: The internships are unpaid positions.

Contact: Please send your CV to Natija Dolić (natija.dolic@lgtvp.com)

We look forward to welcoming you to our passionate team!

About LGT Venture Philanthropy: www.lgtvp.com



DESCRIPTION DE FONCTION

Le Musée Olympique

Fonction	Stagiaire	Mission
Statut	Stagiaire	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Seconder l'équipe du service dans ses différentes tâches visant à être la référence sur l'histoire du Mouvement et des Jeux Olympiques ▶ Garantir la disponibilité et la diffusion d'une information de qualité
Taux d'occupation	100%	

Chaque employé est responsable du bon fonctionnement de son département/unité/section et de la mise à jour de ses compétences dans le cadre de la politique de formation du CJO.

Par ailleurs, des responsabilités d'une autre nature que celles requises par la fonction peuvent être imposées à chacun en fonction de circonstances particulières.

Principales responsabilités

- Répondre aux demandes d'information factuelles des clients internes et externes, soit :
 - o Analyser la demande et le profil du client.
 - o Rassembler et sélectionner la documentation utile et pertinente, notamment à partir des collections du Centre d'Etudes Olympiques (CEO) et de www.olympic.org.
 - o Rédiger la réponse à adresser au client.
- Identifier et collecter les sources d'information nécessaires à la création de contenus et documents de référence.
- Assurer le soutien documentaire et la vérification de données historiques pour diverses publications internes et externes.
- Participer à la veille, au classement et à la gestion électronique des documents du service.

Formation, compétences linguistiques et informatiques

- Maturité fédérale (Suisse), diplôme universitaire ou titre équivalent.
- Expérience professionnelle préalable souhaitée mais pas obligatoire (stages), de préférence dans des activités similaires ou dans le domaine de la gestion de l'information.
- Langue maternelle française ou anglaise avec de très bonnes connaissances orales et écrites dans l'autre langue. Autres langues un atout.
- Maîtrise des logiciels de bureautique standards (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
- Aisance dans la recherche sur Internet et dans les bases de données.

Compétences techniques, organisationnelles et personnelles

- Bon esprit critique, d'analyse et de synthèse.
- Aptitude à identifier et valider des sources d'information.
- Faculté à rechercher, analyser et mettre en forme l'information.
- Sens de l'organisation.
- Bonnes capacités de communication ; facilité et clarté d'expression orale et écrite.
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel, avec des collègues et des clients d'horizons divers.
- Esprit d'initiative et d'autonomie.



- Aptitude à générer un climat de travail où l'esprit d'équipe contribue à améliorer les performances.
- Vif intérêt pour le sport, la culture et l'Olympisme.

Comportement et attitude

- Discretion et loyauté.
- Attitude positive, ouverture d'esprit.
- Diplomatie et flexibilité.
- Résistance au stress.
- Souci du travail bien fait et discretion associés à une solide éthique professionnelle.
- Enthousiasme, grande capacité d'adaptation, réactivité et efficacité.