



Poste de stagiaire - Assistant(e) de projet à l'ONUG

50% à pourvoir immédiatement

Nous recherchons un/une candidat/e intéressé/e aux questions de la coopération internationale, des droits humains et de la formation professionnelle. Un avantage sera donné aux personnes ayant des connaissances solides dans le domaine des droits de l'homme et du droit au développement auprès des organisations internationales à Genève.

Responsabilités

L'intéressé/e devra participer aux tâches suivantes :

- Collaboration avec le responsable de projet
- Suivi des dossiers avec les intervenants et les participants
- Rédaction de textes, lettres d'invitations, emails
- Participation à des rendez-vous (missions permanentes et autres organisations internationales à l'ONU)
- Création et mise en page de diverses publications (Layout)
- Suivi des réseaux sociaux

Profil

- Excellente maîtrise du français et de très bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils de bureautique usuels (WordPress, Content Management un plus)
- Capacités de communication et d'accueil au quotidien
- Personnalité créative, rigoureuse et pragmatique
- Très bon sens de l'organisation et des priorités avec une aptitude à anticiper les problèmes
- Connaissances de l'anglais (un atout)

Conditions du stage

- Personne en cours d'études.
- Poste non rémunéré, 6 mois à 50%.
- Adaptation aux conditions de stage de l'université envisageable.
- Formation en gestion de projet prérequis.

Comment postuler ?

Envoyez les documents suivants par e-mail (rh@asf-ge.org) :

- Lettre de motivation (max. 1 page)
- Curriculum vitae
- Copie de tous les diplômes et attestations
- Permis de séjour valide

Pour des raisons écologiques nous privilégions les candidatures par e-mail.
Les candidats seront contactés dans les meilleurs délais.