

Offre de stage

La Fondation Eduki promeut l'éducation des jeunes au travail des organisations internationales et à la coopération internationale, renforçant ainsi la vocation internationale de la Suisse. Nous organisons des visites, des concours nationaux et créons des dossiers thématiques pour tisser un lien durable entre les organisations internationales et les jeunes.

Pour compléter notre équipe de projets, nous recherchons un-e stagiaire bilingue allemand/français, proactif-ve, bien organisé-e, avec un bon sens du relationnel et passionné-e par la pédagogie et les relations internationales. Le-la stagiaire soutiendra la prospection et la planification du Concours national sur les Objectifs de développement durable 2025/2026, qui mettra l'accent sur l'impact des nouvelles technologies, tout en contribuant au développement des outils de communication et à la mise à jour des bases de données d'Eduki.

Poste : Assistant-e de projet

Profil:

- Formation universitaire en relations internationales, communication, traduction, sciences de l'éducation, ou dans un domaine similaire.
- Excellente maîtrise de l'allemand (écrit et oral), français (C2/C1), anglais et/ou italien en atout.
- Excellentes compétences rédactionnelles et aisance en communication écrite et orale.
- Bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel) et des outils de communication (Canva, réseaux sociaux). Intérêt pour Photoshop, Lightroom, InDesign ou CMS, sont appréciées.
- La connaissance de la Genève internationale, du développement durable et/ou du système éducatif suisse est un atout. Un intérêt pour les nouvelles technologies et les débats qu'elles génèrent est également apprécié.

Activités principales:

- Développement du concours: Contribuer à la planification du concours 2025/2026, traduire et adapter les supports pédagogiques. Contribuer à la réalisation de webinaires et événements tri- ou quadrilingues.
- Prospection et promotion : Contacter les écoles et partenaires (principalement germanophones mais aussi francophones), rédiger des e-mails et mettre à jour la base de données des contacts
- Communication : Contribuer à la stratégie de communication, aider à la création et traduction de contenus (textes, visuels, vidéos), rédiger et diffuser pour le site web, réseaux sociaux et newsletter, et suivre les retombées.
- Tâches administratives et autres projets: Assurer le suivi des e-mails, mettre à jour le site www.eduki.ch et apporter un soutien sur divers projets en cas de besoin (Jeunes Reporters à l'ONU, visites, etc.).

Durée du stage: 6 mois, dates de début et de fin à convenir, idéalement à partir de mai ou juin 2025.

Conditions: travail en présentiel, taux de travail entre 60% et 80% selon disponibilités des candidate-s, avec possibilité de commencer à un pourcentage inférieur pour s'adapter aux programmes universitaires.

Rémunération: CHF 1'700 brut par mois (pour un taux de travail à 100%).

Délai de candidature: jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Les candidatures seront examinées par ordre de réception.

Ce stage doit remplir les [conditions](#) fixées par le Conseil de surveillance du marché de l'emploi (CSME):

- + Cette annonce s'adresse uniquement aux étudiant-e-s en cours de formation (Bachelor, Master universitaire ou formation spécialisée).
- + La signature d'une convention de stage (intra-cursus) et la validation du stage par l'attribution de crédits d'études sont obligatoires.

Candidature: Veuillez envoyer une lettre de motivation ainsi que votre CV et disponibilités à rh@eduki.ch.