

Offre de stage

La [Fondation Eduki](#) a pour but de promouvoir l'éducation et la sensibilisation des jeunes au travail des organisations internationales et à la coopération internationale. Elle vise ainsi à conforter la vocation internationale de la Suisse et contribue à tisser un lien durable entre les organisations internationales et les jeunes. Nos activités consistent notamment à organiser des visites et des activités pour les jeunes, un concours national ou encore à constituer des dossiers thématiques.

Pour compléter notre équipe, nous recherchons une personne proactive, avec un bon sens de l'organisation et un esprit d'équipe, et ayant un fort intérêt pour les relations internationales et la communication.

Poste : Assistant·e de projets et de communication

Activités principales :

Actualisation et développement de l'information, ainsi qu'assistance dans la mise en ligne de contenus pédagogiques et interactifs sur le site Internet [Fondation Eduki](#)

- Rédaction de contenus, création de visuels et soutien pour les réseaux sociaux (FB, Instagram, Youtube, LinkedIn).
- Création de contenus média (vidéo, audio) et graphiques (Indesign, Illustrator, Canva).
- Participation à l'élaboration d'un espace utilisateur sur le site Internet, selon les besoins du projet informatique.
- Assistance aux tâches administratives telles que la gestion de l'archive photo (Lightroom), l'actualisation de la base de données de contacts (FileMaker) et des traductions.
- Assistance au projet Concours national Eduki 2025/2026.

Profil :

- En cours de formation universitaire ou d'une haute école spécialisée en communication/ informatique et graphisme.
- Excellentes capacités rédactionnelles en français, d'autres langues un atout (allemand ou italien)
- Bonnes connaissances des logiciels de bureautique usuels (Word, Excel) et d'outils de communication (WordPress, médias sociaux ainsi que l'outil Newsletter d'Infomaniak).
- Notions de la suite Creative d'Adobe (Premiere pro, Photoshop, Lightroom, InDesign) et Canva.
- Bon sens de l'organisation, excellente communication, personne dynamique et motivée.
- Sens de l'autonomie et du travail en équipe.
- Un intérêt pour la Genève internationale, la coopération internationale et le développement durable (assister dans l'organisation des visites)

Langues :

- Français : parfaite maîtrise à l'oral et à l'écrit ;
- Anglais, italien et/ou allemand : bonnes connaissances, un atout.

Cette annonce s'adresse uniquement aux étudiant·e-s en cours de formation (Bachelor, Master universitaire ou spécialisée). La signature d'une convention de stage (intra-cursus) et la validation du stage par l'attribution de crédits d'études sont obligatoires. Ce stage doit remplir les [conditions](#) fixées par le Conseil de surveillance du marché de l'emploi (CSME).

Durée du stage : 6 mois, dès le 18 août 2025 ou à convenir.

Conditions : Taux de travail à 80%. Défraiement mensuel brut de CHF 1'700 (équivalent 100%).

Lieu de travail : Route de Ferney 106, 1202 Genève

Candidature : Veuillez envoyer un dossier de candidature complet comprenant une lettre de motivation ainsi qu'un CV à rh@eduki.ch.