



Amnesty International est une organisation non gouvernementale (ONG) internationale de défense et de promotion des droits humains. Son siège central se trouve à Londres. Actuellement, Amnesty International est active au travers de ses Sections dans plus de 70 pays et elle effectue des enquêtes sur la situation des droits humains dans plus de 190 pays.

Le Secrétariat de la Section suisse à Berne et les bureaux régionaux à Zurich, Genève et Lugano comptent au total près de 70 collaborateurs et collaboratrices fixes, stagiaires et civilistes. Le travail de campagne d'Amnesty International est en grande partie réalisé par des milliers de bénévoles qui s'engagent en faveur des objectifs d'Amnesty.

Nous cherchons pour le **1^{er} août 2021** une personne motivée et engagée pour le

Stage Organisation d'événements et activisme

Lieu de travail : Berne et télétravail

Durée du stage : 1^{er} août 2021 jusqu'au 31 juillet 2022 (limité à 12 mois)

Taux de travail : 60-100% (80% en moyenne sur la durée d'engagement avec des phases de travail d'une intensité variable)

Tâches principales

- Organisation de l'Assemblée générale (AG) et de la Conférence annuelle (CA) de la section Suisse avec plus de 200 participant-e-s (logistique, infrastructure, technique, restauration, administration, tâches de coordination, communication en ligne et offline, évaluation, gestion du site web, etc.). Selon la situation sanitaire, les événements peuvent être menés de manière virtuelle ou en présentiel.
- Soutien de l'équipe « Youth Empowerment Activism » dans l'organisation d'autres événements publics et dans des projets
- Contact et soutien des militant-e-s d'Amnesty International Suisse
- Selon intérêt et capacité : participation à d'autres projets de la section Suisse
- Traduction, correction et relecture d'articles et textes

Profil souhaité

- Talent organisationnel, esprit pragmatique
- Une expérience dans l'organisation d'événements ou en tant que militant-e est un atout
- Méthode de travail structurée et précise
- Autonomie et confiance en soi
- Entregent, sérénité et un zeste d'humour
- Excellente maîtrise de l'allemand ou du français, bonne connaissance (B2/C1) de l'autre langue, la connaissance de l'anglais et de l'italien est un atout
- Flexibilité concernant les horaires et le lieu de travail
- Motivation pour accomplir des tâches d'ordre administratif, même en période chargée

Nous offrons

- Un travail intéressant et motivant au sein d'une équipe dynamique dans le domaine du militantisme, de l'engagement bénévole et du travail jeunesse
- Une occasion de connaître le fonctionnement d'une ONG internationale
- Une expérience pratique dans l'organisation d'événements
- Défraiement (80%) : 12 x CHF 1925.- (salaire brut)
- Prise en charge des frais de transport du lieu de résidence au lieu de travail

Renseignements supplémentaires auprès de Iris Hartmann, Responsable des projets AG/CA, Tél. 031 307 22 22.

Vous vous reconnaissez dans ce profil et vous êtes disponible du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022 ? Alors nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV

sans photo, certificats et diplômes) sous format PDF (max. 5 MB) jusqu'au **18 avril 2021** au plus tard à l'adresse : humanresources@amnesty.ch

Veillez nous contacter si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception dans les trois jours ouvrables.

Les entretiens auront lieu durant la deuxième ou troisième semaine de mai à Berne ou, selon la situation actuelle, de manière virtuelle sur Microsoft Teams.