

## **Un poste passionnant au cœur de la politique !**

Avec effet immédiat ou à convenir avec le Secrétariat général du Centre suisse.

Nous recherchons :

## **Collaborateur partis cantonaux de Suisse romande et secrétaire Le Centre VD (60 à 80 %)**

### **Tes missions pour le Centre Vaud (environ 20-40 %) :**

- Tâches administratives :
  - Tenir à jour le registre des membres
  - Rédiger des courriers, des communiqués de presse, des procès-verbaux.
  - Organiser les séances et les assemblées du parti
  - Organiser des événements
- Tâches liées à la communication :
  - Collaborer au développement et à la mise en place de la stratégie réseaux-sociaux
  - Implémenter la stratégie médias-presses et prise de contact avec les médias et journaux régionaux
  - Gérer les réseaux
  - Gérer et mettre à jour le site internet du canton de Vaud
  - Utiliser le programme Mailchimp
  - Créer des visuels
  - Mettre en page des visuels imprimés et numériques

### **Tes missions pour le Centre suisse (environ 40 %) :**

- Tâches administratives :
  - Soutien administratif pour l'équipe organisation du parti et projets stratégiques dans le domaine du soutien aux partis cantonaux et dans le cadre des campagnes.
  - Petites tâches de traduction

### **Intéressé / intéressée ? Tu as les compétences suivantes ?**

- Formation professionnelle complète, dans le domaine de la médiamatique est un avantage
- Langue maternelle : Français, connaissances en allemand
- Connaissances et intérêt pour la politique suisse, une bonne connaissance du contexte politique vaudois est un avantage
- Créatif, précis, flexible, ayant un bon esprit d'équipe et sachant travailler de manière indépendante
- Expérience dans la gestion de sites internet (Wordpress) et dans le domaine des réseaux-sociaux
- Expérience avec les programmes Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop)

### **Encore là ? Formidable ! Nous t'offrons :**

- Autonomie et flexibilité
- Équipe jeune et motivée
- Un environnement politique passionnant avec des tâches diversifiées
- Une flexibilité entre un travail au cœur de la ville de Berne et la possibilité de travailler partiellement en home-office

Pour plus d'informations, tu peux contacter Jean-Thomas Vacher, chef de projet, au numéro suivant 079 567 88 26 ou à l'adresse e-mail [jean-thomas.vacher@le-centre.ch](mailto:jean-thomas.vacher@le-centre.ch).

Tu peux nous envoyer ton dossier de postulation avec les pièces jointes utiles par mail, au plus tard, **jusqu'au lundi 4 octobre 2021 à Jean-Thomas Vacher, chef de projet, jean-thomas.vacher@le-centre.ch**.