

Depuis 2008, **Latitude 21**, la fédération neuchâteloise de coopération au développement, soutient des projets de ses organisations membres, issus d'initiatives locales de partenaires actives sur le terrain. Soutenue par les collectivités publiques communales et cantonales et par la DDC (Direction du développement et de la coopération), Latitude 21 regroupe des actrices neuchâteloises actives dans la coopération au développement.

Pour son secrétariat général, basé à Neuchâtel (Rue des Sablons 48), Latitude 21 recherche :

Un·e Stagiaire Assistant·e de Programme à 80% (6 mois) **De mars 2026 à août 2026**

Ce stage vous offre la possibilité de vous familiariser avec le fonctionnement d'une fédération d'ONG et d'acquérir une première expérience dans le domaine de la coopération au développement.

Sous la supervision du secrétariat général, l'assistant·e de programme assumera les tâches et responsabilités suivantes :

Soutien aux activités courantes de la fédération

- Participation aux séances du Conseil et aux Assemblées générales de Latitude 21
- Participation aux séances des trois commissions : de projets, financière et d'information et communication
- Soutien administratif, notamment prise de procès-verbaux

Soutien aux projets des organisations membres

- Appui aux organisations membres dans l'élaboration de leurs dossiers de demande de financement et de leurs rapports de projets et soutien administratif dans le suivi des demandes de soutien
- Appui à l'organisation de formations à l'intention des associations membres

Soutien aux projets de communication et d'information de la fédération

- Participation à l'organisation de manifestations publiques
- Appui à la réalisation de supports de communication
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets pédagogiques

Qualifications requises :

- Bachelor ou Master universitaire ou HES dans le domaine des sciences économiques, politiques ou sociales ou formation jugée équivalente
- Intérêt pour la coopération internationale
- Aisance dans l'expression écrite et orale
- Polyvalence et flexibilité au niveau du temps de travail
- Facilité à s'intégrer dans une petite équipe et à travailler en réseau
- Maîtrise des outils informatiques usuels

Entrée en fonction : **1er mars 2026**

Contrat d'une **durée de 6 mois** (jusqu'au 31 août 2026).

Stage rémunéré.

Délai de remise des dossiers de candidature : **17 décembre 2025**.

Les entretiens se tiendront durant le mois de janvier.

Si ce poste vous intéresse, faites-nous parvenir votre dossier complet par e-mail à info@latitude21.ch.

Seules les candidatures complètes (CV et lettre de motivation en français) recevront une réponse.