

Date d'entrée : A définir

Taux d'activité : 100%

Type de contrat : Stage rémunéré - CDD 6 mois

Lieu de travail : World Trade Center, Av. Gratta-Paille 2, 1018 Lausanne

Vous recherchez un stage formateur et souhaitez acquérir de l'expérience en communication et marketing digital au sein d'une agence de promotion économique ?

Nous sommes le Greater Geneva Bern area (GGBa), l'agence de promotion économique de Suisse occidentale, regroupant les cantons de Berne, Fribourg, Vaud, Neuchâtel, Genève et Valais. Notre mission est de soutenir les entreprises étrangères afin qu'elles puissent s'établir rapidement et développer leurs activités en Suisse occidentale. Depuis notre création en 2010, nous avons accompagné et conseillé, de concert avec les promotions économiques cantonales, des centaines de sociétés du monde entier qui se sont établies dans la région.

Afin de compléter notre équipe de communication, nous recherchons un/une

STAGIAIRE EN COMMUNICATION

Vos tâches

Travaillant sous les directives du responsable communication, vous aurez comme mission principale de soutenir l'équipe de communication dans leur travail quotidien :

- Documentation : participation à la mise à jour des documents imprimés et digitaux (Wordpress , InDesign, Word)
- Rédaction : création d'articles et des fiches techniques pour le site internet et diverses publications
- Réseaux sociaux : contribution au suivi, ainsi qu'à la création de contenus
- Sites web : contribution aux mises à jour et à la création de nouveaux contenus
- E-Mailing : soutien pour l'envoi de newsletters (MailChimp)
- Événements : participation à la mise sur pied et logistique d'événements
- Photos et vidéos : soutien lors de shooting, tournages et de prises de vues
- Stratégie : participation à la réflexion stratégique communication afin de proposer vos idées
- Admin : contribution et soutien pour les tâches administratives

Votre profil

- Jeune diplômé-e ou étudiant-e Bachelor marketing, et/ou communication
- Connaissance des outils web: réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn), Wordpress
- Qualités rédactionnelles et orthographe irréprochable en français
- Capacité d'analyse et de synthèse, d'organisation et de planification du travail
- Esprit d'initiative et curiosité
- Sens du contact et du travail d'équipe
- Maîtrise des outils bureautiques usuels. (Suite Adobe, un plus)
- Langues : français (langue maternelle) / anglais (C1) / allemand (un plus)

Ce que nous offrons

- Des missions riches et variées au sein d'une organisation à taille humaine
- Un environnement de travail flexible laissant une large place à votre initiative
- Une expérience professionnelle formatrice au sein de la promotion économique suisse
- L'opportunité de rejoindre une équipe dynamique dans un cadre de travail attrayant

Cette offre correspond à ce que vous recherchez ? Envoyez votre dossier complet (lettre de motivation, CV et documents usuels) par formulaire électronique uniquement à :

M. Malcolm Wade, responsable communication : m.wade@ggba-switzerland.ch