

Poste d'assistant-e de campagne et communication

Le PDC Genève recherche un-e assistant-e de campagne et communication (poste rémunéré) pour un engagement pour une durée de déterminée de six mois, à partir du mois de juillet (entrée en fonction à convenir) pour un taux d'occupation à 50%.

L'assistant-e de campagne et communication aura notamment pour tâche de travailler, sous la supervision du secrétaire général, sur les préparatifs de la campagne des élections fédérales de cet automne, d'apporter son concours dans la conception et la mise en œuvre des actions de communication et d'information, ainsi que d'assister l'équipe de campagne sur les divers aspects logistiques et administratifs.

Le poste :

Les responsabilités de l'assistant-e de campagne et communication incluront notamment les tâches suivantes:

- Création et gestion de la communication sur les réseaux sociaux
- Préparation des clips de campagne (enregistrement et montage)
- Élaboration des publications et autres créations graphiques
- Rédactions de divers contenus
- Tenue de l'agenda de campagne de terrain (manifestations, événements, etc)
- Coordination et gestion des stands sur le terrain en semaine et le samedi (apporter le matériel, monter le stand, démonter le stand)
- Coordination de la présence des candidat-e-s aux diverses manifestations
- Proposition et mise en place de différentes animations durant la campagne

Profil requis :

- Aisance en communication graphique et communication digitale
- Maîtrise des logiciels de montage vidéo
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Intérêt pour la politique
- Pro-activité et force de proposition
- Flexibilité et souplesse horaire (disponibilité le soir et le weekend) dans le respect du taux d'occupation
- Autonomie et rigueur
- Polyvalence
- Permis de conduire

Si vous pensez correspondre en tous points au profil requis, n'hésitez pas à nous faire parvenir au plus vite votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes, certificats) par mail à l'adresse nicolas.fournier@pdc-ge.ch d'ici au vendredi 21 juin. Nous étudierons votre candidature avec un grand plaisir.