

foraus – Forum de politique étrangère

recherche, pour une durée de 6 mois à partir du 14.04.2025, un-e

Stagiaire en communication et gestion de projet (80%)

Lieu: Genève

(6 mois, 1'575 CHF/m brut 80%)

Pour notre bureau à Genève, nous recherchons un-e stagiaire à 80% qui travaillera au sein de l'équipe communication du foraus. Il-elle sera chargé-e de la communication du foraus dans la partie francophone de la Suisse, et travaillera également avec l'équipe pour le suivi du [projet GenSouth](#).

Le think tank foraus publie des recommandations scientifiquement fondées – sous forme de documents de réflexion, de brèves analyses et de billets de blog – et organise des débats de haut niveau afin d'aboutir à des solutions innovantes en matière de politique étrangère. Le foraus a été fondé en 2009 et, en tant qu'organisation grassroots à but non lucratif, dispose d'un vaste réseau de bénévoles dans toute la Suisse et à l'étranger.

Depuis 2018, le foraus propose des solutions innovantes pour la politique basées sur diverses méthodologies de prospective (par exemple avec notre projet d'innovation [Politique en scène](#)) développant ainsi des idées de solutions constructives aux défis sociétaux actuels en se basant sur l'intelligence collective. Ces cinq dernières années, le foraus a mobilisé plus de 3'000 personnes ayant créé plus de 700 idées dans des domaines aussi divers que la conservation de la biodiversité, l'inclusivité dans l'intelligence artificielle ou encore l'élaboration d'une politique étrangère féministe.

Tes missions :

- Communication :
 - Soutien à la gestion des réseaux sociaux du foraus ;
 - Création de supports graphiques de communication et traductions en collaboration avec notre bureau à Berne ;
 - Participation au processus de mise en œuvre de différentes campagnes de communication ;
 - Soutien à la promotion de nos publications par la coordination du graphisme et de l'impression, de l'organisation d'événements de lancement, et de contact avec la presse.
- Gestion du bon déroulement du projet GenSouth :
 - Soutien au recrutement et à la sélection des participant·e·s ;
 - Soutien des participant·e·s dans leur demande de visa ;
 - Achat des billets d'avion pour chaque participant·e·s ;
 - Gestion des réservations d'hôtel avec nos partenaires ;
 - Gestion des demandes de la part des participant·e·s ;
 - Préparation de matériel d'information pour les participant·e·s.
- Soutien à la coordination du nouveau site web du foraus :
 - Participation au rendez-vous avec l'équipe informatique chargée du développement du site ;
 - Gestion du calendrier avec des dates butoires et centralisation du matériel requis de la part du foraus (textes, images, autres...).
- Tâches administratives.

Ton profil:

Nous cherchons une personne ayant un intérêt prononcé pour les relations internationales, une formation universitaire (Bachelor ou Master) dans un domaine lié, un talent d'organisation, d'excellentes

compétences rédactionnelles et un sens aigu de la communication. Tu as de bonnes prédispositions pour ce stage si l'écriture créative est ton point fort, si tu as déjà eu une première expérience dans le domaine des médias sociaux et si tu as des affinités avec la gestion de site web. Une excellente maîtrise du français (langue maternelle ou jugé équivalent) et de l'anglais est nécessaire. De bonnes connaissances en allemand et une première expérience de travail dans la gestion de projets et/ou dans l'événementiel sont un atout. L'enthousiasme, l'esprit d'initiative, l'humour et la motivation de s'engager avec nous pour une politique étrangère constructive sont essentiels ! Tout-e candidat-e doit impérativement pouvoir remplir les conditions pour signer une convention de stage avec son université actuelle ou passée. Le stage doit être inclus dans le cursus d'études et être requis pour l'obtention du diplôme.

Nous nous réjouissons de recevoir ta candidature ! Pour la soumettre merci de [remplir ce formulaire d'ici au 09.03.2025](#). Pour des motifs d'impartialité, nous travaillons exclusivement avec ce formulaire, traitons les réponses de manière anonymisée et ne demandons donc pas les documents de candidature traditionnels tels que le CV. Pour de plus amples informations, tu peux contacter Raphaëlle Leung à l'adresse raphaelle.leung@foraus.ch. Le foraus s'engage à promouvoir la diversité et l'équilibre au sein de l'équipe et souhaite offrir l'égalité des chances aux candidat-e-s de toutes les religions, de tous les milieux et de tous les genres.