

Vous souhaitez acquérir de l'expérience en vue de clarifier ou valider un projet de formation ou de vous préparer à l'entrée sur le marché du travail, pour son équipe de communication, l'ECAL/Ecole cantonale d'art de Lausanne cherche un·e :

## **Stagiaire en gestion de projets et communication (100%)**

Sous la responsabilité de la Responsable communication, le·la stagiaire participera notamment aux activités suivantes :

### **Mission**

- Soutien à l'organisation de projets et d'évènements internes et externes au service
- Participation à la diffusion de projets et d'évènements
- Aide à la planification médias
- Création et mise à jour de textes et contenus digitaux
- Gestion et mise à jour de base de données
- Exécution de diverses tâches administratives liées aux activités du service

### **Profil**

- Bachelor ou Master en science de la communication, brevet en gestion de projet ou titre jugé équivalent
- Première expérience dans la gestion de projets un plus
- Bonne maîtrise de la suite Office (Word et Excel en particulier) et des outils informatiques en général

### **Compétences**

- Excellente organisation, capacité d'anticipation et réactivité
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais, oral et écrit
- Capacité à entretenir de bons contacts avec les partenaires internes et externes et à travailler en équipe
- Autonomie, méthodes, suivi rigoureux et sens des priorités
- Aisance rédactionnelle
- Vif intérêt pour le milieu artistique et culturel

**Taux d'activité : 100%**

**Durée : 6 mois**

**Entrée en fonction : dès que possible**

**Rémunération : Conforme au barème de l'Etat de Vaud**

**Lieux de travail : ECAL, Av. du Temple 5, 1020 Renens**

Dossiers de candidature complets (lettre de motivation, CV, documents usuels) à adresser à [romaine.delaloye@ecal.ch](mailto:romaine.delaloye@ecal.ch) jusqu'au **23 janvier 2026**.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser à Madame Romaine Delaloye, Responsable communication, au 021 316 99 64