

 Télétravail |  3-6 mois |  **Stage ou parcours de reconversion, d'insertion ou de transition professionnelle / mission bénévole (non rémunéré-e)**

Référence: RHLH 04

Bien plus qu'un stage. Un chemin de reconversion et de transformation professionnelle. Une impulsion pour évoluer, transmettre et grandir.

Vous êtes passionné-e par les ressources humaines, la gestion de projets humains, et l'accompagnement de profils en formation, en reconversion ou en insertion professionnelle ?

Chez **gaea21**, votre mission sera bien plus qu'une simple ligne sur un CV.

C'est un **espace d'expression, de responsabilité et de transformation**, où vos compétences prennent sens, vos idées s'incarnent, et votre propre trajectoire s'épanouit.

Que vous soyez en **stage classique** ou engagé-e dans un **parcours de reconversion ou d'insertion professionnelle**, cette expérience vous permettra d'explorer en profondeur les enjeux humains des organisations, de développer vos talents et d'apporter une réelle valeur ajoutée à des projets à impact.

Vous ne venez pas ici pour simplement « aider » — **vous devenez un-e acteur-riche engagé-e du développement humain**, en soutenant l'évolution des autres tout en consolidant la vôtre.

gaea21 : Catalyseur de durabilité

gaea21 est un think tank engagé dans la transition écologique, sociale et comportementale depuis 2007. Basée à Genève et active à l'international, l'organisation développe des programmes pionniers en économie circulaire, éducation, recherche appliquée, coaching et transformation des modes de vie. Chaque année, plus de 300 personnes sont formées, accompagnées ou intégrées dans ses projets durables.

gaea21 est aussi, fondamentalement un organisme de post-formation et une plateforme d'insertion et de réinsertion professionnelle. Notre taux d'insertion et de réinsertion se maintient entre 94% et 97% depuis 2007 pour plus de 1250 personnes passées dans notre organisation.

 **gaea21**

Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

 hr@gaea21.org

 Twitter |  Facebook |  LinkedIn : [gaea21](https://www.linkedin.com/company/gaea21)

www.gaea21.org

Le Pôle Ressources Humaines

Chez **gaea21**, le département RH assure le bon fonctionnement de l'ensemble de l'organisation. Il forme et accompagne les futurs professionnels RH tout en développant des approches innovantes en télétravail, gestion de projet, formation continue et gestion collaborative. Ce stage vous permet de mettre en œuvre concrètement vos apprentissages, valider vos compétences, et progresser dans un cadre structurant.

Pour notre Pôle RH Administratif, nous recherchons un-e :

Assistant·e Ressources Humaines – Pôle RH Administratif (Stage et/ou Parcours de reconversion ou d'insertion professionnelle)

Votre mission :

- Gérer les activités administratives RH : sourcing, rédaction d'annonces, traitement des candidatures, suivi administratif des recrutements et contrats
- Gérer les processus d'engagement, attestations, fins de mission, suivi des obligations légales
- Participer au suivi administratif des projets et besoins en formation en lien avec les pôles Formation et Projets
- Participer à la mise en place de partenariats avec les écoles et à la gestion des projets tutorés
- Participer à l'amélioration continue des processus RH et des outils collaboratifs internes
- Être formé·e aux processus RH, gestion collaborative, outils et méthodes professionnelles

✓ Ce que vous recevez :

-  Formation appliquée en gestion RH, droit du travail, outils collaboratifs et gestion documentaire
-  Formation à l'onboarding, sélection, suivi RH, communication interne et partenariats école
-  Encadrement pédagogique + validation de compétences RH (certificats)
-  Coaching carrière (bilan, Ikigai, plan de formation)
-  Télétravail structuré avec des outils collaboratifs (Google Suite, teams...)
-  Attestation de stage + certificat de compétences acquises



Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

 hr@gaea21.org

 Twitter |  Facebook |  LinkedIn : gaea21

www.gaea21.org

-  Intégration dans le réseau alumni gaea21 (3000+ personnes accompagnées)
-  Contribution réelle à l'impact durable et à l'efficacité organisationnelle

Profil recherché :

- Études en cours, achevées ou envisagées en ressources humaines, gestion, droit social, sciences humaines ou école de commerce
- Intérêt pour la structuration administrative, la gestion des talents et le développement RH
- Aisance en télétravail, outils collaboratifs (Google Drive, Sheets, Docs)
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et de l'initiative
- Niveau de français B2 minimum requis (anglais apprécié)

Modalités du poste :

Début : immédiat ou à convenir

Durée : 3 mois min. à 6 mois (temps plein ou partiel)

Format : télétravail

Statut : stage ou mission bénévole dans le cadre d'un parcours de formation, de professionnalisation ou d'insertion/reconversion



Réunions hebdomadaires : 2 minimum obligatoires



Candidature : CV et lettre de motivation à l'adresse hr@gaea21.org en mentionnant la référence de l'annonce (objet : RHLH 04)



www.gaea21.org : Afin de mieux connaître notre association, ou pour consulter nos autres offres



Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

 hr@gaea21.org

 [Twitter](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) : gaea21

www.gaea21.org