

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

Référence: GEDM01

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

Vous avez une formation dans le marketing événementiel, vous êtes passionné(e) par le marketing, la communication et la gestion d'événements. Vous possédez ou souhaitez acquérir des compétences en gestion de projet et coordination/management d'équipe et vous souhaitez les développer en les mettant en pratique au sein d'une association qui partage vos valeurs du développement durable. Alors vous pouvez collaborer dans le cadre du projet marketing GES et ce poste est fait pour vous.

Green Events Series (GES) est un programme de création et de gestion événementielle lié aux acteurs et différentes thématiques du développement durable et de l'économie de la transition. Aussi, la mission principale du coordinateur/coordinatrice général(e), est d'assurer la gestion de tous les sous projets inclus dans le projet GES. Tout cela en faisant du management, en remplissant différents outils de gestion de projet, en communiquant toutes les avancées du projet et en supervisant toute l'équipe du projet GES.

Pour notre département Marketing, nous recherchons un.e

Coordinateur/trice gestion événementielle - projet GES (H/F)

Votre mission :

- Coordonner la mise en place de tous les programmes GES
- Connaître le fonctionnement et les objectifs de tous les sous projets du projet GES : site GES, community management GES, veille events et gestion des événements, marketing GES, partenariats logistiques GES, projet gaea21, gestion des communautés cibles GES
- Gestion de projet transversal et pluridisciplinaire
- Coordonner et assurer la communication entre tous les membres du projet
- Faire un suivi des équipes, effectuer l'intégration et l'encadrement personnalisé des membres de l'équipe
- Préparer et animer les séances d'équipe
- Programmer les différentes phases du projet et les livrables pour chaque étape



Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

 hr@gaea21.org

 X | Facebook | LinkedIn : gaea21

www.gaea21.org

- Responsabilité d'établir et de tenir les deadlines
- Mise à jour des outils liés à la gestion de projet
- Reporting de l'avancement du projet aux séances générales
- Gérer les besoins en ressources humaines du projet et accompagner les collaborateurs RH durant les entretiens

✓ **Ce que vous recevez :**

- 🎯 Une formation appliquée en gestion de projets et management durable si vous le souhaitez
- 💻 Un poste à responsabilité avec une large autonomie
- 📖 Un travail dans une équipe dynamique et pluridisciplinaire
- 🌿 La mesure et la réduction de votre empreinte écologique grâce à votre participation au staff sustainability program
- 🌱 Coaching carrière (bilan, Ikigai, plan de formation)
- 💻 Télétravail structuré via Google Suite, Notion, Trello
- 📄 Attestation de stage + certificat de compétences acquises
- 🌍 Intégration dans le réseau alumni gaea21 (3000+)
- 🌿 Contribution réelle à l'impact durable et à l'efficacité organisationnelle

🧠 **Profil recherché :**

- Formation (en cours ou achevée) en : marketing ou communication, marketing digital, école de commerce, management, sciences sociales, journalisme, ou formation jugée équivalente
- Bonne organisation
- Prêt à travailler en co-coordination
- Capacité de management
- Prendre des décisions
- Savoir organiser et planifier des tâches selon un objectif précis
- Bonne communication et bonne gestion d'équipe
- Fort intérêt pour le développement durable et la gestion de projet
- Maîtrise des outils de bureautique, une expérience sur les Workspace de Google est un plus : Google Drive, Google sheet et Google doc
- Autonome, responsable, dynamique, aimant le travail en équipe (pluridisciplinaire)
- Bonne communication écrite et orale (français B2/C1 minimum)
- Aisance en télétravail

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.

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 :GEDM01)



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



gaea21

Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

 hr@gaea21.org

 X | Facebook | LinkedIn : gaea21

www.gaea21.org