

Référence : PACABr02

Vous souhaitez évoluer dans le domaine de la Gestion de Projet, à la recherche d'une expérience professionnelle enrichissante, vous désirez mettre en pratique les acquis de votre formation, acquérir de la pratique, et/ou développer votre autonomie pour compléter votre formation ou vous préparer pour une certification ?

Vous serez affecté au département Formation dans le sous projet PAC: Programme d'Accompagnement des Coordinateurs. Ce dernier a pour but d'optimiser la gestion des projets et le management des équipes. Il doit soumettre des rapports au Président de l'association gaea21. Chaque membre du projet PAC possède un portefeuille de projets qu'il suivra personnellement.

Pour notre Pôle Formation-Projet PAC, nous recherchons un.e

Coordinateur adjoint-Projet PAC (H/F)

Après une période de post-formation sur nos outils de travail, vous intégrez le Pôle Formation de gaea21

Vous aurez pour mission : Travailler directement sous l'autorité du coordinateur principal du projet, co-assurer la planification des projets, des événements, des réunions collaborateurs, vérification du bon usage des outils de suivi

- Veiller à la qualité de l'accueil des nouveaux collaborateurs projets
- Fédérer et mobiliser les collaborateurs dans leur projet
- Coordonner la planification et la mise en œuvre des tâches
- Suivi des priorités stratégiques et objectifs fixés
- Assurer le flux des informations relatives aux activités de coordination
- Décharger le coordinateur des tâches opérationnelles et logistiques
- Suppléer le coordinateur et le remplacer en cas d'absence

Modalités du poste :

- Début du stage ou mission : immédiatement ou à convenir
- Durée du stage ou mission : 3 mois **minimum** à 100% ou 6 mois à 50%
- **Travail à distance (télétravail)**
- **Convention de stage ou contrat de bénévolat**
- Horaires à définir ; min. 2 réunions hebdomadaires (via skype) obligatoires
- **Le stage ou mission n'est pas rémunéré mais nous attestons les compétences professionnelles développées et vous délivrons un certificat par compétence acquise**

gaea21

Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

email: hr@gaea21.org

Twitter : [gaea21 tweet](#) Facebook: [gaea21](#) LinkedIn: [gaea21 / www.gaea21.org](#)

Votre profil pour avancer ensemble :

- Bachelor ou Master en Management et Gestion de projets, ou formation jugée équivalente (formation en cours ou échue)
- Expérience en coordination, gestion d'équipe
- Faire preuve de pédagogie, esprit tourné solution
- Avoir conscience de l'importance des deadlines et savoir les faire respecter par son équipe
- 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
- Intérêt pour le développement durable l'écologie, la protection environnementale

Nous vous offrons :

gaea21 propose un modèle de **coaching carrière** qui s'articule autour des axes suivants:

- Bilan, identification de compétences
- Mise en place d'un plan de carrière et accompagnement de carrière
- Mise en place d'un plan de formation dans le cadre d'un stage

Ce modèle se base sur le principe de la méthode japonaise Ikigai et permet à chacun.e d'optimiser ses compétences et ses savoirs en les intégrant à sa mission et à son choix de carrière.

Nous vous offrons également :

- Une formation appliquée en **gestion de projets** et **management durable** si vous le souhaitez (vous êtes formé.e sur l'utilisation de la suite Google et renforcement de l'utilisation des tableurs excel/Google Sheet et gantt)
- 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

gaea21

Avenue des Morgines 9, 1213 Petit-Lancy, Suisse

email: hr@gaea21.org

Twitter : [gaea21 tweet](#) Facebook: [gaea21](#) LinkedIn: [gaea21 / www.gaea21.org](#)

Comment postuler

Vous êtes à la recherche d'une expérience professionnalisante dans le domaine de la gestion de projet ? Vous vous sentez concerné.e par le développement durable et vous avez envie de gérer des projets de manière autonome, alors n'hésitez pas à nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation (exclusivement par courrier électronique) à l'adresse suivante : [hr\(@\)gaea21.org](mailto:hr@gaea21.org) en mentionnant la référence de l'annonce (**PACABr02**).

Afin de mieux connaître notre association, ou pour consulter nos autres offres, vous avez la possibilité de vous rendre sur notre site internet: www.gaea21.org

gaea21 est un think tank, un centre de recherches appliquées en économie circulaire et économie verte, un organisme de post-formation, une interface et une plateforme de facilitation et de compétences pluridisciplinaires qui crée des passerelles entre individus, entreprises privées, administrations.

gaea21 développe des programmes sur mesure et des outils concrets et innovants articulés autour de la production et de la consommation responsable. Ces programmes ont pour impact de stimuler le changement de comportement des 3 acteurs précités. En ce sens, l'action de gaea21 est une mise en œuvre et une application de l'Agenda 21, signé par la Confédération helvétique.

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

email: hr@gaea21.org

Twitter : [gaea21 tweet](#) Facebook: [gaea21](#) LinkedIn: [gaea21 / www.gaea21.org](#)