

Stagiaire coordination événementiel dans l'unité Mediacom Événements



Mission:

Support à l'organisation logistique des événements, à l'accueil et à la boutique



Principales tâches et responsabilités:

Événements

- Gestion avec l'équipe présente des demandes événementielles (traitement des demandes par e-mail, avec le logiciel dédié et différents outils internes, tenue du calendrier général des manifestations, établissement des contrats, diverses tâches administratives)
- Soutien logistique aux événements (séminaires, conférences, réunions)
- Diverses tâches administratives et de secrétariat

Accueil EPFL

- Aider à la bonne gestion de l'Accueil de l'EPFL
- Renseigner et orienter les visiteurs
- Aider dans la gestion des emails et des appels téléphoniques
- Aider à la distribution des objets trouvés
- Remplacer durant les congés et les vacances

La Boutique EPFL

- Vente et gestion de la caisse
- Approvisionner et mettre en place les stocks
- Remplacer durant les congés et les vacances



Vos atouts pour réussir dans ce poste:

- Vous disposez d'excellentes capacités de planification, d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Vous faites preuve d'une très bonne compréhension des enjeux globaux dans votre environnement de travail et avez une très bonne capacité à travailler de manière transversale
- Vous disposez de fortes compétences relationnelles et avec un sens pointu du service et de la relation client



Votre niveau de formation / expérience professionnelle / expertise:

- Maturité gymnasiale
- Maîtrise du français et bonne capacité rédactionnelle
- Pratique courante de l'anglais, minimum niveau B2. L'allemand est un plus
- A l'aise avec les outils informatiques (office) et de la rigueur dans les tâches confiées



Nous offrons:

- Une ambiance de travail conviviale et stimulante
- Un environnement de travail international et multiculturel

Durée de contrat limité de 6 à 12 mois, entrée en fonction à discuter.

Taux d'activité de 100%, durée hebdomadaire de travail de 41h/semaine.

Nous vous invitons à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante : florence.jaggi@epfl.ch