

Les domaines de la gestion d'événement et du développement durable vous intéressent et vous êtes prêt-e à rejoindre une équipe dynamique, jeune et proactive, vous êtes le/la candidat-e qu'il nous faut pour le G21 Swisstainability Forum !

Le rendez-vous annuel unique et prestigieux ayant lieu au printemps qui réunit les décideurs et leaders d'opinion des sphères scientifiques, économiques, médiatiques et politiques. Ce forum professionnel vise à porter la réflexion, créer un réseau efficace autour des enjeux du développement durable et former des personnes qui ne sont pas expertes dans le domaine. Conférences, tables rondes, présentations d'expériences et workshops.

Nous recherchons un-e stagiaire en qualité de

## **Coordinateur-trice d'événement (60-80 %)**

Les tâches à réaliser seront notamment:

- Assister l'équipe du projet dans la planification, la coordination et la gestion avant/pendant/après l'événement ;
- Apporter son aide dans la mise en place des espaces et des salles (gestion des espaces, aménagements et installations techniques) ;
- Prévoir et organiser l'accueil des conférenciers (transports, logements, nourriture, etc.) ;
- Vérifier la disponibilité des ressources et sa faisabilité technique et réserver du matériel (micro, beamer, etc.) ;
- Assister l'équipe de la manifestation dans la planification, la coordination et la gestion des différentes activités annexes liées à l'événement tel que le repas (suivi prestataires), les réceptions privées (ex : listes des invités, cartons d'invitation, mailings, pochettes de bienvenue) ;
- Gérer l'équipe de la réception, ceci dans la coordination du service d'accueil, gestion des téléphones et fax, badges, distribution des dossiers et autres activités ;
- Coordinateur/trice de référence sur place durant l'événement ;

Ce stage d'une durée de 3 mois s'adresse à une personne disposant de:

- Intérêt pour le domaine du développement durable.
- Expérience en logiciel bureautique actuel.
- Aisance dans l'organisation, la correspondance et le travail en groupe.
- Rigueur et résistance au stress.
- Aisance en français. Connaissances de base d'anglais et d'allemand.
- Première expérience dans le milieu événementiel un atout.

Nous offrons un environnement de travail agréable, dans un lieu bucolique proche de la ville de Lausanne. Stage non rémunéré, mais défrayé.

Si vous êtes intéressé-e, vous pouvez nous adresser par courriel votre dossier de candidature accompagné des documents usuels à l'adresse [stages@nicefuture.com](mailto:stages@nicefuture.com) ou par courrier postal. Ceux-ci seront traités en toute confidentialité. N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement complémentaire, au 021 647 25 29 durant les heures de bureau.

Au plaisir de vous rencontrer!

### **Association NiceFuture**

Lausanne - Enclave du Bois Genoud 36  
Rte du Bois Genoud 36  
1023 Crissier