

Stagiaire événementiel, administration, communication 6 mois - 100% | Lausanne, 1003

smartcities & sport

Créée en 2014, smartcities & sport est une initiative qui émane de l'Union mondiale des villes olympiques, qui rassemble les anciennes et futures villes hôtes des Jeux olympiques. Elle s'est depuis élargie aux villes désireuses d'utiliser le sport comme plateforme de croissance et de développement.

Le sommet organisé tous les deux ans à l'étranger, sera de retour à Lausanne et se déroulera du 11 au 13 novembre 2024. Chaque année, plus de 300 participantes du monde entier se réunissent pour réfléchir et débattre de la meilleure façon d'utiliser le sport dans les villes. L'ascension du sommet se déroule sur deux jours de conférences, de réseautage et d'événements sociaux, alliant motivation et inspiration.

Missions:

- Soutien à l'event manager pour l'organisation du sommet (réservation des lieux, suivi du contingent hôtelier, communication avec les délégations étrangères)
- Participation à l'événement (accueil et appui logistique)
- Participation aux séances de coordination et lien avec les différents partenaires
- Mise à jour des sites web, villes olympiques et smartcities & sport
- Rédaction de communication (site web, newsletter, médias sociaux)
- Suivi et mise à jour des différents fichiers (participant·e·s, partenaires, membres)
- Prise de PV du groupe d'organisation
- Divers soutiens administratifs

Profil souhaité :

- Parfaite maîtrise de l'anglais
- Flexibilité, autonomie et prise d'initiative
- Intérêt pour l'événementiel, le sport et l'international
- Intérêt pour le service et la diplomatie
- Connaissance en médias sociaux
- Aisance relationnelle
- Résistance au stress (horaires irréguliers lors du sommet)
- Maîtrise des outils bureautiques usuels
- Connaissance de Wordpress, DIVI, suite Adobe : des atouts

Entrée en fonction : dès le 01.08.2024 ou à définir

Informations complémentaires et postulation :

info@smartcitiesandsport.org smartcitiesandsport.org