

L'Ordre des avocats de Genève, association professionnelle cantonale de référence, souhaite engager au 1^{er} mai 2023, ou à convenir, pour une durée indéterminée,

UNE ASSISTANTE OU UN ASSISTANT EN CHARGE DE L'ÉVÉNEMENTIEL 60-80%

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

- Collaboration à l'organisation des événements proposés par l'Ordre des avocats de Genève (conception, planification, réalisation, suivi logistique et financier et évaluation) ;
- Soutien aux actions de communication et à l'animation des réseaux sociaux ;
- Organisation et coordination avec les intervenants, les partenaires et les bénévoles ;
- Diverses tâches administratives et petite comptabilité.

VOTRE PROFIL :

- CFC d'employé de commerce, maturité professionnelle commerciale ou formation équivalente ;
- Excellente capacité rédactionnelle en français et orthographe irréprochable ;
- Maîtrise de MS Office, Photoshop un atout ;
- Excellent sens de l'organisation et des priorités ;
- Rigueur, autonomie, créativité et dynamisme ;
- Capacité de travailler en équipe et de manière flexible ;
- Expérience dans le domaine événementiel ;
- Désir de travailler dans une petite structure (3-4 personnes).

Les personnes intéressées sont invitées à transmettre, par e-mail, leur dossier de candidature complet à l'adresse rh@odage.ch.