

Nous recherchons pour notre secrétariat général :

JUNIOR EXECUTIVE MANAGER / GESTION OPÉRATIONNELLE

60 - 80 % / À PARTIR DU 01.06.2026 (OU À CONVENIR) / DURÉE INDÉTERMINÉE

Nous, les jeunes Vert'libéraux, sommes un jeune parti en plein essor, fondé en 2016. Nous nous engageons pour l'environnement et l'entrepreneuriat durable, pour le respect des droits de l'homme, pour l'égalité des chances pour la numérisation et pour une Suisse ouverte et interconnectée.

Le secrétariat général est le point central de notre organisation de milice dynamique. Pour diriger le secrétariat général, nous recherchons pour 1er juin 2026 ou à convenir, une personnalité agile avec un grand intérêt et une volonté d'organisation dans le domaine politique, une grande flexibilité en termes d'emploi du temps, qui apprécie les hiérarchies plates et le travail en équipe.

En tant que Junior Executive Manager / Gestion Opérationnelle, tu es directement subordonné(e) à la présidence des JVL Suisse. Tu gères les affaires opérationnelles des JVL Suisse et coordonne la présidence et la direction dans leur travail politique. Tu participes à la réflexion stratégique au niveau opérationnel. Tu diriges les processus administratifs du jeune parti et tu es responsable de la mise en œuvre des processus opérationnels.

L'activité comprend notamment :

- Gestion des affaires opérationnelles des JVL Suisse et supervision de jusqu'à deux collaborateurs/trices et, dans certains cas, d'équipes de membres bénévoles ;
- Organisation des assemblées générales nationales avec 50 à 100 participant/e/s et invité/e/s ;
- Établir la planification annuelle au niveau national et conseiller la présidence ainsi que la direction sur les questions stratégiques ;
- Point de contact central pour les membres et les personnes externes
- Préparer et assurer le suivi des réunions hebdomadaires de la présidence, des réunions bihebdomadaires de la direction et des réunions bimestrielles du comité ;
- Organisation des assemblées générale ;
- Soutien dans la communication externe (rédaction et publication d'articles sur le site web, mailings, communiqués de presse, etc.)

Ce que tu apportes :

- Tu as déjà une première expérience professionnelle dans le domaine administratif/commercial ou une expérience de direction dans des associations de milice ou bénévoles (p. ex. scouts, club sportif, etc.)
- Ta langue maternelle est le français ou l'allemand et tu dispose de bonne connaissance dans une autre langue nationale
- Tu es encore au début de ta carrière professionnelle ou tu étudies à temps partiel et tu cherches un travail flexible et stimulant qui te permettra de passer au niveau supérieur.
- Tu connais bien les produits Office 365. Une expérience avec Sharepoint est un avantage.
- Tu es flexible et tu travailles de temps en temps le week-end ou le soir - en contrepartie, tu peux prendre congé et faire la grasse matinée en semaine ;)
- Tu aimes le travail en équipe, tu accordes de l'importance à une bonne communication avec tes collaborateurs et tu ne rencontres aucune difficulté à déléguer.

Nous offrons :

Nous proposons des activités variées au cœur de la politique suisse, dans nos bureaux situés au centre de Berne. Tu feras partie d'une équipe agile et dynamique composée de jeunes gens venus de toute la Suisse. Tu pourras contribuer à façonner le plus jeune parti politique de Suisse et nous aider à repenser la politique partisane pour l'adapter au 21e siècle.

Es-tu à bord ?

Alors envoie-nous ton CV, une lettre de motivation et tes autres documents de candidature **jusqu'au 31 janvier 2026** à schweiz@jglp.ch.



Contact pour toutes questions :

Gwenaël Richard

Direction

gweneal.richard@jglp.ch

+41 (0)79 620 3866

Jeunes Vert'libéraux Suisse

Monbijoustrasse 30, 3011 Berne