Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Consulat général de Suisse à Strasbourg

Le Consulat général de Suisse à Strasbourg recrute dès le 1er février 2027 (ou à convenir)

Un(e) Assistant(e) de la Consule générale en charge de projets et de la communication

Dans cette fonction, vous serez chargé(e) de :

- gérer l'agenda de la Consule générale, organiser ses déplacements et rendez-vous ainsi que le suivi et la gestion ses contacts de la représentation ;
- développer, organiser et coordonner des projets de diplomatie publique ainsi que des événements dans les domaines institutionnel, culturel, scientifique et économique ;
- effectuer des recherches et analyses sur des thématiques d'intérêt pour la Suisse dans l'espace transfrontalier et la région Grand Est ;
- gérer les différents canaux de communication de la représentation, notamment le site internet, les réseaux sociaux, la newsletter, l'agenda culturel et les outils d'information destinés à la communauté suisse ;
- assurer le suivi des relations avec les associations suisses du Grand Est et les partenaires régionaux.

Pour cette fonction, vous disposez des compétences, expériences et qualités suivantes :

- formation commerciale ou administrative ;
- expérience avérée dans la gestion et la coordination de projets ;
- bonne connaissance de l'environnement institutionnel, politique, culturel, économique et scientifique français, du Grand Est ainsi que de la coopération transfrontalière ;
- bonne connaissance de la Suisse et de ses institutions ;
- excellente maîtrise du français et de l'allemand, tant à l'oral qu'à l'écrit ; la connaissance de l'italien et/ou du romanche constitue un atout ;
- très bonne maîtrise des outils informatiques courants et expérience dans la communication digitale (réseaux sociaux, création de contenus) ;
- esprit d'initiative, de créativité, de flexibilité et sens aigu de l'organisation ;
- grande autonomie, tout en appréciant le travail en équipe ;
- nationalité suisse ou double nationalité dont la suisse.

23 rue Herder
67000 Strasbourg
Tel: +33 (0)3 88 35 00 70 / Fax: +33 (0)3 88 36 73 54
strasbourg@eda.admin.ch /
www.eda.admin.ch/strasbourg

Nous offrons un poste varié et stimulant dans un environnement suisse et international, au sein d'une petite équipe engagée et motivée. Vous aurez l'opportunité de contribuer à la promotion des intérêts suisses dans la région Grand Est et de participer activement aux activités de représentation du Consulat général.

Contrat à durée déterminée d'une année (CDD) avec possibilité de conversion en CDI à l'échéance. Le taux d'activité est de 100 %. La rémunération est fixée conformément aux conditions du marché local.

Intéressé(e) ? Nous vous invitons à nous adresser votre dossier de candidature complet (un seul document au format .pdf (moins de 10Mb) contenant lettre de motivation, CV, copies des diplômes, certificats de travail et références) uniquement par courriel à strasbourg@eda.admin.ch avec objet « Candidature NOM Prénom » jusqu'au 9 octobre 2026.

Attention : il ne sera répondu qu'aux dossiers retenus, sans réponse de notre part cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue.