

# Offre d'emploi

## ASSISTANT(E) PARLEMENTAIRE DE LA CONSEILLÈRE NATIONALE ENSEMBLE À GAUCHE - 30%



En collaboration avec la députée d'Ensemble à Gauche, l'assistant-e parlementaire est chargé-e de :

- Soutenir la députée dans l'élaboration et la rédaction d'objets parlementaires
- Accompagner la députée dans le travail de commission
- Gérer le programme de session et les recommandations de vote
- Assurer la communication d'EàG au Conseil national
- Gérer le site internet, les médias sociaux et les lettres d'information d'EàG au Conseil national
- Organiser les campagnes de votations et d'élections d'EàG au Conseil national
- Gérer le volet administratif (comptes, correspondances, mails...)

Consultez le cahier des charges complet en [cliquant ici!](#)

### Compétences requises :

- Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bachelor ou jugé équivalent) ou 5 ans d'expérience dans le domaine
- Forte adhésion au programme politique d'EàG
- Très bonnes connaissances du monde politique suisse
- Bonnes connaissances du droit fédéral
- Grand intérêt pour l'actualité
- Excellentes qualités relationnelles, autonomie et sens des responsabilités
- Esprit synthétique, sens de l'organisation et des priorités, travail en équipe et entregent
- Grande aisance avec la rédaction et la communication écrite
- Bonnes connaissances en allemand
- Flexibilité avec les horaires (y. c. exceptionnellement soirs et fins de semaine)

### Conditions de travail

- Conditions salariales calquées sur le [barème du SIT](#)
- Durée du travail hebdomadaire de 40h (100%)
- Temps de travail annualisé avec 4 sessions de 4 semaines de travail plus intense
- 6 semaines de vacances par année
- Excellente prévoyance professionnelle

**Entrée en fonction : 01.12.2021** ou à convenir

**Délai de candidature : 07.11.2021 à 23 :59**

***Les candidat-e-s ont la possibilité de postuler simultanément au poste d'assistant parlementaire de la conseillère nationale EàG ainsi qu'au poste d'assistant-e parlementaire du groupe Ensemble à Gauche au Grand Conseil ([lire offre d'emploi ici](#)). Le cas échéant, elles/ils déposent un dossier de candidature unique pour les deux postes.***

CV, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail et/ou lettres de recommandation à envoyer par mail à l'attention de Julien Repond, assistant parlementaire d'EàG, à l'adresse [repondjulien@gmail.com](mailto:repondjulien@gmail.com).

Pour toute information complémentaire, contactez Julien Repond par mail ou au +41 76 675 10 95.