

**STAGIAIRE PRÉ-HES À 100% AU MUSÉE JENISCH VEVEY**

du 1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027

Le Musée Jenisch Vevey est un musée d'art de référence en Suisse, reconnu pour ses collections de dessins, d'estampes et de peintures. Il se distingue notamment par le Cabinet cantonal des estampes et par une programmation d'expositions temporaires ambitieuse, plaçant la médiation et l'accès à la culture au cœur de ses missions, avec de nombreuses activités tout au long de l'année.

Rattaché·e au secteur administration, vous collaborez avec l'ensemble des équipes du musée. À ce titre, vous êtes entre autres chargé·e **des tâches principales suivantes :**

- Administration :
  - Répondre au téléphone et orienter les interlocutrices et interlocuteurs
  - Traiter le courrier, rédiger la correspondance postale et électronique selon instructions
  - Participer à l'organisation des vernissages et des événements
  - Soutenir l'administration et la direction : RH, comptabilité, gestion d'une base de données
- Accueil boutique :
  - Accueillir le public pendant ou hors des horaires d'ouverture pour les classes en visite libre
  - Utiliser le système de billetterie (caisse)
  - Aider ponctuellement à l'inventaire du stock
- Médiation culturelle :
  - Participer à la préparation de matériel pour les activités
  - Aider au suivi des inscriptions aux activités
- Communication :
  - Participer à la promotion des événements : agendas en lignes, distribution de dépliants
  - Contribuer aux publications pour les réseaux sociaux et mise à jour du site web
- Maintenance :
  - Aider ponctuellement pour des activités logistiques et techniques (éclairage des œuvres)

**Votre profil :**

- Vous êtes titulaire d'une maturité gymnasiale, professionnelle ou formation jugée équivalente et souhaitez intégrer une HES
- Vous montrez un intérêt marqué pour le domaine culturel et les musées
- Vous avez le sens de l'organisation, un esprit d'initiative et une aisance dans les contacts
- Vous maîtrisez parfaitement le français et avez de bonnes connaissances orales et écrites de l'anglais, autres langues un atout
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques usuels (Office 365)

**Entrée en fonction :** dès le 1<sup>er</sup> septembre 2026

**Conditions :** Stage rémunéré d'une durée maximale d'une année

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de **Mesdames Patricia Bleul ou Géraldine Vial Nahum au 021 925 35 23.**

Votre dossier, accompagné d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae complet et détaillé, des copies de vos diplômes déjà obtenus et d'éventuels certificats de travail, est à nous faire parvenir à l'adresse [gvialnahum@museejenisch.ch](mailto:gvialnahum@museejenisch.ch) jusqu'au **dimanche 22 mars 2026**.

**Seules les offres de services complètes transmises par courriel seront prises en considération.**