

GROUPE BIL BANQUE INTERNATIONALE À LUXEMBOURG SA RECRUTE UN/UNE STAGIAIRE
(H/F) - CUSTODY OPERATIONS EN STAGE 6 MOIS.

Date : 01/05/2016

Référence de l'offre : STA/EXT/GAP32-13414413

Type de contrat : Stage

Localisation : Luxembourg 2953, LU

Durée du contrat : 6 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 4-5 ans

Description de l'entreprise :

La Banque Internationale à Luxembourg est la plus ancienne Banque de la place financière luxembourgeoise. Fondée en 1856, la BIL est un acteur clé des métiers de Banque Commerciale, de Banque Privée, de Banque d'Entreprise et de Salle des Marchés. Ces métiers s'appuient sur d'importantes fonctions Support et sur nos Services Opérationnels.

Description du poste :

Actuellement nous recherchons pour notre équipe Custody Operations:

Un(e) stagiaire (H/F)

Votre mission :

Aider à la comptabilisation des ordres de bourse exécutés sur les marchés primaires et secondaires (actions, fonds, obligations).

Vos activités principales :

- Aider au suivi des exécutions et de la bonne réception des confirmations.
- Assurer de l'aide à la saisie et à la comptabilisation des opérations custody
- Assurer de l'aide aux appels téléphoniques des correspondants, Brokers, des services internes à notre banque (salle des marchés, BSC, filiales, gestion nostro, réconciliation, etc.).
- Assurer de l'aide aux tâches administratives courantes.

Profil recherché :

Votre profil de compétences :

Votre Formation :

BAC + 3 minimum

Vos Connaissances linguistiques :

Français, anglais, allemand est un plus.

Vos Connaissances spécifiques :

- Maîtrise des outils de bureautique.

Vos Qualités personnelles :

- Polyvalence
- Flexibilité
- Aisance dans les contacts téléphoniques
- Rigueur et précision compte tenu de l'importance de certaines opérations
- Initiative
- Esprit d'équipe
- Disponibilité
- Autonomie

Pour postuler : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/13414413>



瑞中商务合作中心

Swiss-Sino Business Cooperation

The Swiss-Sino Business Cooperation AG is a young and dynamic business consulting firm in committing to develop the Swiss-Sino bilateral business cooperation and cultural exchange. It applies itself to utilize and develop the Swiss business and cultural resources in depth and build the information bridge with China.

Job Offers

We are currently seeking the motivated individuals to join our team for the positions of:

- **Business Assistant (Internship)**
- **Project Manager (Part-time)**

The positions are based in Bern with starting date upon consultation.

Job Mission

You will be handling different activities in relation to potential clients and provide support to our existing clients in Switzerland. The job is diverse within a motivating work environment and provides many challenging learning experiences.

Your Profile

- Bachelor or Master student in the fields of economics, business administration, management, marketing and sales, law, finance or relevant fields.
- Motivated, committed and team oriented.
- Good knowledge of specialties.
- Excellent communication skills.
- French mother tongue and excellent English.
- Language skill of Swiss German, German, Portuguese, Spanish or Dutch is a plus.

Please send us your CV with a photo and motivation letter in English, as well as the current grade sheet to bern@swissino.ch or by post to:

Swiss-Sino Business Cooperation AG, Thunstrasse 116, CH-3006 Bern

ftc COMMUNICATION RELATIONS PUBLIQUES

ftc communication est une agence de conseil en communication et relations publiques basée à Lausanne et Genève. Nous mettons au concours le poste de

stagiaire (100%) pour le deuxième semestre 2016

Votre profil

Actuellement en formation ou en phase de transition professionnelle (niveau bachelor minimum), vous souhaitez acquérir une première expérience en agence de communication et relations publiques.

Doté d'une personnalité ouverte, responsable et communicative, vous disposez d'une bonne culture générale et avez de l'intérêt pour les domaines économique, politique, social, culturel et de la santé. De langue maternelle française, la rédaction est sans aucun doute votre point fort. Vous êtes également capable de vous exprimer oralement avec aisance en anglais et en allemand.

Profil du poste

Pour le compte des clients de l'agence, vous collaborerez principalement à la rédaction de divers supports de communication, à leur production ainsi qu'à l'organisation d'événements. Vous serez également appelé à soutenir notre équipe de conseillers dans toutes les tâches inhérentes à la vie d'une agence (gestion de projets, acquisition). Le lieu de travail est à Lausanne. Le stage est rémunéré.

Contact

Envoyez votre dossier (lettre de motivation, cv, photo) par [courriel uniquement à info@ftc.ch](mailto:info@ftc.ch), d'ici au 20 mai 2016

Entrée en fonction : 1^{er} juillet 2016

MGI Luxury Group, located in Bienne, Switzerland, is an international and innovative company of Movado Group, Inc. which is a prestigious manufacturer and marketer of luxury and fashion timepieces under the Movado, Concord, Ebel, Coach, Tommy Hilfiger, Juicy Couture, Lacoste, Hugo Boss Watches and Scuderia Ferrari brands. Our products and people are recognized for their competitive edge in the highly charged luxury/fashion market. The working environment of Movado Group, Inc. is entrepreneurial, people-oriented, dynamic and fast-growing.

To reinforce our Merchandising team for our Licensed Brands in Bienne, we are looking for a:

**Trainee
for 6 months**

who will bring support in all aspects of data collection and regional retail sell-through reporting, in order to build strong assortments that drive sustainable profitable sales growth. In this position, your main tasks will be the following:

- Monthly and quarterly reporting and market recaps by customer/brand
- Compilation and analysis of competitive brands and products
- Creation and follow-up of visual representation of assortments by market and brand
- Close collaboration with merchandising teams, sales force and Brand management

To be successful in this position, you have a Commercial or Finance orientation, are proficient with Excel and fluent in both French and English. Detailed-oriented, organized and rigorous, you possess very good communication and analytical skills.

We offer a position within a multicultural and dynamic company, being in touch with fascinating products. If you are interested in this opportunity, are available very quickly and believe you possess the necessary skills and background, please submit your application to the following address:

MGI Luxury Group SA
Human Resources Department
Silver Tower
Place de la Gare 2B, 2501 Bienne
Téléphone : 032 329 34 00
e-mail : recruitment@mgiluxury.com

For more information about our company,
visit us on www.movadogroupinc.com or
on www.dooldy.com/mgi



MGI LUXURY GROUP S. A.

PLANET EXPAT IS HIRING A MARKETING & SALES INTERN FOR INTERNSHIP FROM 3 TO 6 MONTHS.

Date : 01/04/2016

Job reference : 160322-13035253

Type of contract : Internship

Localisation : Berlin 000000, DE

Contract duration : From 3 to 6 months

Level of studies : Bachelor's Degree

Years of experience :

Company description :

Planet Expat provides career-boosting paid internships in some of the most innovative and dynamic Start-ups in Latin America, Europe and the USA. We connect students with promising start-ups abroad through a program that allows them to gain valuable professional experience in international environments while being key contributors to innovative projects.

We are currently hiring for the company below:

"We are a Berlin-based company, founded in 2014, helping online retail stores deliver a unique and personalized experience to their users. We have developed algorithms that use big data to predict every user's behavior while they are visiting the online store. This technology allows us to target different customers and offer different, personalized incentives for each one of them.

We are an international team of ten, including our three co-founders, working from our office in one of the top startup accelerators in Berlin. We recently raised a seed capital round of 100,000 EUR from an investment fund in Germany. We are currently in the process of expanding our customer base across several European countries.

We are currently looking for an intern to help us grow and scale a new product within the business-to-business online field. You will deal with lots of responsibilities from day one and will have room for improvement. You will be working directly with our managers in a wide range of projects within an international atmosphere."

Job description :

Main Responsibilities:

- * Support our Marketing and Sales team on daily basis
- * Help scale and promote new products in several European markets
- * Assist our manager onboarding new partners and performing account management tasks
- * Contribute to our marketing efforts setting up the infrastructure to grow
- * Reach out to media and blogs to spread the word about us

Contact:

* Planet Expat is managing our recruiting process

* Please apply at www.planetexpat.org and mention the reference: 160322

* Only applications received through the Planet Expat website will be considered (<http://planetexpat.org/apply/>)

Location:

* Berlin, Germany

Duration:

* Starting date: As soon as possible

* Duration: 5 to 6 months

Compensation:

* 200 to 400 (EUR)/month

Required profile :

Required profile and skills:

- * Must be a student enrolled in a Bachelor or Master's Degree in any Business-related area
- * Excellent English
- * Basic knowledge in German would be a plus
- * Great analytical skills and Ability to multitask
- * Knowledge in market research
- * Good creative writing skills
- * Previous experience within the startup environment would be a plus

To apply : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/13035253>



Compas Management Services est une société active dans le conseil, le *coaching* et la formation en **management stratégique**. Elle appuie ses clients, des entreprises privées, des institutions parapubliques et des collectivités publiques, dans la conception et le déploiement de leur stratégie. Elle est basée à Neuchâtel et travaille principalement pour le marché suisse.

Afin de renforcer notre équipe et d'assurer notre croissance, nous recherchons

Un(e) stagiaire

Vos missions :

- **Méthodologie** : standardisation des méthodes, élaboration de documents méthodologiques et templates, mise à jour des mappes, etc.
- **Site internet** : amélioration et mise à jour du site internet (description des clients, prestations, métier, projets Compas, etc.) en fonction de la nouvelle stratégie
- **Marketing – promotion** : mise à jour et développement de matériel promotionnel, notamment dans les prestations à destination des communes (plan de législature, système de management, make or buy...)
- **Divers projets** : soutien à la réalisation de divers mandats (fusion de communes, management stratégique, etc.)
- **Diverses tâches administratives** : amélioration et mise à jour du système de classement et soutien aux diverses tâches administratives du bureau (économat, etc.)

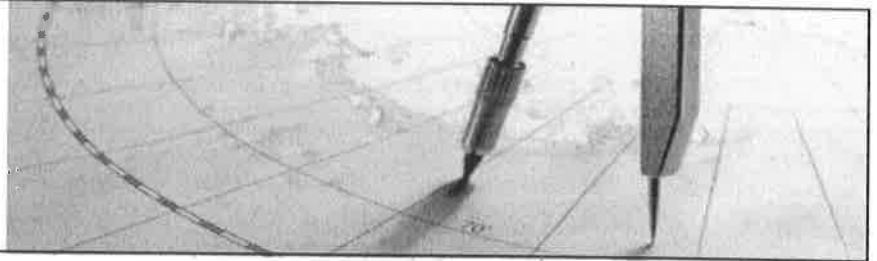
Votre profil :

- **Formation** : en cours de formation ou jeune diplômé(e) (HES, maturité professionnelle, ...)
- **Attitude** : engagement, orientation résultats, travail ordonné, facilité de contact, rigueur
- **Langues** : langue maternelle française avec excellente maîtrise (parlé/écrit), une bonne connaissance de l'allemand serait appréciée
- **Informatique** : Internet et MS Office (Word, Excel, Power Point), très bon niveau

Entrée en fonction : De suite ou à convenir
Lieu d'activité : Neuchâtel, avec déplacement en fonction des projets

Dossier de postulation : Lettre de motivation, curriculum vitae et références

Adresse : **Compas Management Services**
 Puits-Godet 8a
 Case postale 2029
 CH-2001 Neuchâtel
 Tél. 032 730 16 00
 martine.waldvogel@compas-management.ch



Compas Management Services est une société active dans le conseil, le *coaching* et la formation en **management stratégique**. Elle appuie ses clients, des entreprises privées, des institutions parapubliques et des collectivités publiques, dans la conception et le déploiement de leur stratégie. Elle est basée à Neuchâtel et travaille principalement pour le marché suisse.

Afin de renforcer notre équipe et d'assurer notre croissance, nous recherchons

Un(e) consultant(e) junior (80-100%)

Vos missions :

- **Fusion de communes** : participer à la réalisation de mandats (enquête, étude stratégique, étude opérationnelle, réalisation), formaliser le processus et les méthodes y relatives
- **Management stratégique** : contribuer à la réalisation de mandats (diagnostic, conception et déploiement)
- **Projets internes** : prendre en charge de projets internes *ad hoc*
- **Administration** : gérer les tâches d'administration générale (économat, etc.)

Votre profil :

- **Formation** : gestion d'entreprise ou économie (université, HES ou équivalent)
- **Capacités** : gestion de projet, récolte et analyse de données, rédaction de rapports et présentation
- **Attitude** : engagement, orientation résultats, travail ordonné, facilité de contact, rigueur
- **Langues** : langue maternelle française avec excellente maîtrise (parlé/écrit), une (très) bonne connaissance de l'allemand serait appréciée
- **Informatique** : Internet et MS Office (Word, Excel, Power Point), très bon niveau

Une **expérience dans une administration publique** (commune, canton, confédération) constitue un avantage.

Entrée en fonction : Mai 2016 ou à convenir
Lieu d'activité : Neuchâtel, avec déplacement en fonction des projets

Dossier de postulation : Lettre de motivation, curriculum vitae et références

Adresse :
Compas Management Services
 Puits-Godet 8a
 Case postale 2029
 CH-2001 Neuchâtel
 Tél. 032 730 16 00
 martine.waldvogel@compas-management.ch

Young Graduate Program - Marketing & Sales

„Ich will mein Potential ausschöpfen und mehr aus meiner Karriere machen“

Nestlé Suisse SA, La Tour-de-Peilz, Schweiz

Unbefristete Anstellung, Dezember 2016, 100%

In diesem abwechslungsreichen „Young Graduates Programme“ sind Sie für den Verkauf und Marketing unserer Produkte verantwortlich. Sie arbeiten an verschiedenen Projekten bezüglich Verkaufsförderung mit und organisieren Events. Zudem suchen wir speziell Mitarbeiter/-innen, welche sich in unserer Organisation entwickeln wollen und eine langfristige Karriere anstreben.

Das Ziel unseres „Young Graduates Programme“ besteht darin, die besten Talente für Nestlé weiter zu entwickeln und zu fördern und bietet ihnen die Möglichkeit sich während 24 Monaten in den drei Hauptabteilungen des Marketing & Sales einzubringen:

SALES: Sie beginnen während 8 Monaten als Aussendienst Mitarbeiter/inn im 2-sprachigen Raum. Ihre Hauptaufgaben sind wie folgt:

- Führen des Ihnen zugeteilten Verantwortungsbereiches
- Managen individueller Tätigkeiten sowie Warenvertrieb
- Sicherstellen der Sichtbarkeit, Platzierung und Verfügbarkeit unserer Produkte nach deren Wichtigkeit
- Akquirieren neuer Kunden

CATEGORY CHANNEL SALES DEVELOPMENT: Während der nächsten 8 Monate haben Sie die Möglichkeit an verschiedenen Projekten teilzunehmen (Weiterentwicklung der Verkaufskanäle):

- Planung von Aktivitäten
- Unterstützung von Promotionsaktivitäten
- Gestaltung des Werbematerials
- Zusammenarbeit mit Key Account Managern, Field Sales Force und Agenturen
- Optimierung und Weiterentwicklung der Verkaufskanäle
- Verwaltung des Budgets

MARKETING: Die letzten 8 Monate des „Young Graduates Programme“ werden innerhalb unserer Business Unit stattfinden. Sie übernehmen selbstständig die Verantwortung für ein Produkt oder eine kleine Produktkategorie:

- Organisation von Degustationen
- Produktentwicklung und Projekt-Teilnahme in Zusammenarbeit mit dem Brand Manager
- Verfassung von „Public Relation“ Texten und Erstellen von Präsentationen auf Französisch und Deutsch
- Erstellung von Plakaten, kleinen Kampagnen und Promotionen in Zusammenarbeit mit externen Agenturen
- Verwaltung der Website, Newsletter und Social Media
- KPI's

Ausbildung, Berufserfahrung und Fähigkeiten

- Abgeschlossenes Masterstudium im Bereich Betriebsökonomie und/ oder Marketing
- Flüssende Deutschkenntnisse
- Gute Kenntnisse in Französisch und Englisch
- Schnelle Auffassungsgabe und pragmatische Sichtweise
- Selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Lösungsorientiertheit
- Gültigen Führerschein
- Wille sich innerhalb des Unternehmens weiterzuentwickeln
- Grosses Interesse an unseren Marken

Für dieses anspruchsvolle Ausbildungsprogramm sollten Sie in der Lage sein, sich schnell in ein neues Aufgabengebiet einzuarbeiten sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Projekten haben. Des Weiteren sollten Sie bereit sein, auch einfache Aufgaben zur Unterstützung unserer Marketingabteilung zu übernehmen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir bieten Ihnen eine interessante Einstiegsmöglichkeit ins Marketing der Lebensmittelbranche. Nutzen Sie die Chance und bewerben Sie sich online www.nestle.com/jobs.

Die Nestlé-Gruppe ist das weltweit führende Ernährungs, Gesundheits und Wellness Unternehmen mit 88.8 Milliarden Schweizer Franken Umsatz im Jahr 2015, mehr als 335'000 Mitarbeiter weltweit und 436 Fabriken in 85 Ländern. Wir bieten ein attraktives, dynamisches und internationales Arbeitsumfeld, mit konstanten Chancen für Ihre Entwicklung, welches unsere Überzeugung, dass Menschen unser wichtigstes Kapital sind, widerspiegelt. Mehr über uns und weitere Gründe um bei uns einzusteigen, erfahren Sie auf www.nestle.com

Programme «trainee» 2016

Banque Raiffeisen
Molésion
100%

Candidature-Online et autres postes disponibles
sous:

www.raiffeisen.ch/stellen



Postulez
maintenant
en ligne

Contribuez au succès d'une idée.

Raiffeisen est un groupe bancaire suisse dynamique et florissant. Chez nous, plus de 10'000 collaborateurs partagent une idée géniale: le principe du modèle coopératif.

Si vous êtes diplômé d'une université ou une haute école, le programme de formation «trainee» de la Banque Raiffeisen **Molésion** vous offre un excellent tremplin vers une carrière professionnelle dans le secteur bancaire. Durant 18 mois, vous vous familiarisez sur le terrain dans différents secteurs d'activités. Un collaborateur spécialisé dans chaque service vous soutient et vous évalue.

Des formations internes et externes vous permettent d'enrichir vos connaissances en permanence et d'étendre votre réseau de contacts au sein du Groupe Raiffeisen en exerçant différentes activités. Pour le programme débutant le **1er octobre 2016**, nous recherchons un «trainee» (H/F) ouvert, spontané et enthousiaste.

Conditions d'admission:

- Diplôme de Bachelor ou de Master (principalement axé sur les domaines Banking & Finance, Accounting & Finance, Business Administration)
- Mode de pensée stratégique et conceptuel
- Grande motivation, forte disposition à apprendre et à accomplir des performances
- Ouverture et sens du contact
- Capacité à gérer les critiques et les conflits
- Intérêt pour le secteur financier
- Affinité avec les valeurs de Raiffeisen
- Bonne connaissance allemande souhaitée
- Domicile dans circonscription de la Banque

Découvrez une culture unique qui allie engagement entrepreneurial, équité et projets de vie et optez pour un employeur qui offre des conditions d'engagement des plus modernes, des tâches très variées et une grande marge de manœuvre. Nous vous attendons!

Si vous avez des questions ou besoin de renseignements, veuillez-vous adresser au service des ressources humaines, Martine Jaquier-Estoppey, au 026 913 28 94, ou à Chloé Kuster, Responsable Trainee, Raiffeisen Suisse, 071 225 96 60.

Banque Raiffeisen Molésion

RAIFFEISEN

Ouvrons la voie

Programma trainee 2016

Banca Raiffeisen
Locarno
100%

Candidatura-Online e altre offerte d'impiego
sotto:
www.raiffeisen.ch/stellen



Candidatevi
online
adesso

Divenite parte di un'idea di successo.

Raiffeisen è il gruppo bancario svizzero dinamico e di successo. Presso Raiffeisen oltre 10'000 collaboratori condividono un'idea grandiosa: il principio della solidarietà intrinseco nella struttura cooperativa.

Il programma per trainee, presso una delle nostre **Banche Raiffeisen del Locarnese** offre l'opportunità, a voi laureati con potenziale specialistico e dirigenziale, una situazione di partenza ideale per l'avvio del percorso professionale nel settore bancario. Per un periodo di 18 mesi imparerete a conoscere «on-the-job» i diversi settori delle operazioni giornaliere per prepararvi così al vostro obiettivo nell'ambito della **Consulenza alla Clientela Privata Individuale**. Durante tale periodo sarete supportati e valutati dai responsabili tecnici dei servizi.

Potrete approfondire costantemente le vostre conoscenze specialistiche grazie a corsi di formazione interni ed esterni e ampliare la vostra rete di contatti all'interno del Gruppo Raiffeisen durante varie attività.

Per il programma che inizia il **1° ottobre 2016** stiamo cercando un trainee intraprendente, dinamico/a e entusiasta.

Requisiti:

- Diploma di bachelor o master (preferibilmente con specializzazione in Banking & Finance, Accounting & Finance, Business Administration)
- Pensiero strategico e concettuale
- Motivazione e elevata predisposizione all'apprendimento
- Disponibilità e propensione ai contatti
- Capacità di gestire critiche e conflitti
- Affinità ai valori Raiffeisen
- Le ottime conoscenze della lingua tedesca, costituiscono criterio indispensabile
- Domiciliato preferibilmente nella Regione del Locarnese

Scoprite una cultura unica che coniuga impegno imprenditoriale, fairness e pianificazione personale. Scegliete un datore di lavoro che offre le più moderne condizioni d'impiego, una vasta gamma di compiti e un ampio margine d'azione. Vi aspettiamo!

Abbiamo destato il suo interesse?

Saremo dunque lieti di ricevere la sua candidatura online, corredata dai relativi documenti.

Raiffeisen Svizzera società cooperativa
Sede Svizzera Italiana, Bellinzona

RAIFFEISEN

Con noi per nuovi orizzonti

Programme «trainee» 2016

Banque Raiffeisen du
Gros-de-Vaud
100%

Candidature-Online et autres postes disponibles
sous:

www.raiffeisen.ch/stellen



Postulez
maintenant
en ligne

Contribuez au succès d'une idée.

Raiffeisen est un groupe bancaire suisse dynamique et florissant. Chez nous, plus de 10'000 collaborateurs partagent une idée géniale: le principe du modèle coopératif.

Si vous êtes diplômé(e) d'une université ou une haute école, le programme de formation «trainee» de la **Banque Raiffeisen du Gros-de-Vaud** vous offre un excellent tremplin vers une carrière professionnelle dans le secteur bancaire. Durant 18 mois, vous vous familiarisez sur le terrain dans différents secteurs d'activités.

Des formations internes et externes vous permettent d'enrichir vos connaissances en permanence et d'étendre votre réseau de contacts au sein du Groupe Raiffeisen en exerçant différentes activités.

Pour le programme débutant le **1er octobre 2016**, nous recherchons un ou une trainee ouvert(e), dynamique et motivé(e).

Conditions d'admission:

- Diplôme de Bachelor ou de Master (principalement axé sur les domaines Banking & Finance, Accounting & Finance, Business Administration)
- Mode de pensée stratégique et conceptuelle
- Grande motivation, forte disposition à l'apprentissage et à la performance
- Ouverture, sens du contact et aisance relationnelle
- Forte capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité à gérer les critiques et les conflits
- Bonne connaissance de l'allemand souhaitée

Découvrez une culture unique qui allie engagement entrepreneurial, équité et projets de vie et optez pour un employeur qui offre des conditions d'engagement des plus modernes, des tâches très variées et une grande marge de manœuvre. Nous vous attendons!

Si vous avez des questions ou besoin de renseignements, veuillez-vous adresser à Laure Baltischwiler, Assistance de la direction, Banque Raiffeisen du Gros-de-Vaud, 021 886 20 42, ou à Chloé Kuster, Responsable Trainee, Raiffeisen Suisse, 071 225 96 60.

Nous serons heureux de recevoir votre **candidature en ligne**.

Seules les candidatures répondant au profil requis seront traitées

Banque Raiffeisen du Gros-de-Vaud

RAIFFEISEN

Ouvrons la voie

Programme «trainee» 2016

Banque Raiffeisen
Région Genève Rhône
100%

Candidature-Online et autres postes disponibles
sous:
www.raiffeisen.ch/stellen



Postulez
maintenant
en ligne

Contribuez au succès d'une idée.

Raiffeisen est un groupe bancaire suisse dynamique et florissant. Chez nous, plus de 10'000 collaborateurs partagent une idée géniale: le principe du modèle coopératif.

Si vous êtes diplômé(e) d'une université ou une haute école, le programme de formation «trainee» de la **Banque Raiffeisen Région Genève Rhône** vous offre un excellent tremplin vers une carrière professionnelle dans le secteur bancaire. Durant 18 mois, vous vous familiarisez sur le terrain dans différents secteurs d'activités afin de vous préparer à votre fonction cible de **conseiller/conseillère commercial (conseil aux PME)**.

Des formations internes et externes vous permettent d'enrichir vos connaissances en permanence et d'étendre votre réseau de contacts au sein du Groupe Raiffeisen en exerçant différentes activités.

Pour le programme débutant le **1er octobre 2016**, nous recherchons un ou une trainee ouvert(e), spontané(e) et enthousiaste.

Conditions d'admission:

- Diplôme de Bachelor ou de Master (principalement axé sur les domaines Banking & Finance, Accounting & Finance, Business Administration)
- Notions de comptabilité
- Mode de pensée stratégique et conceptuelle
- Grande motivation, forte disposition à l'apprentissage et à la performance
- Ouverture, sens du contact et aisance relationnelle
- Forte capacité d'analyse et de synthèse
- Intérêt à s'investir dans le tissu économique local
- Capacité à gérer les critiques et les conflits
- Ancrage régional
- Bonne connaissance de l'allemand souhaitée

Découvrez une culture unique qui allie engagement entrepreneurial, équité et projets de vie et optez pour un employeur qui offre des conditions d'engagement des plus modernes, des tâches très variées et une grande marge de manœuvre. Nous vous attendons!

Si vous avez des questions ou besoin des renseignements, veuillez-vous adresser à Konstantinos Papaioannou, Responsable d'agence, Banque Raiffeisen Région Genève Rhône, 022 879 10 91, ou à Chloé Kuster, Responsable Trainee, Raiffeisen Suisse, 071 225 96 60.

Nous serons heureux de recevoir votre **candidature en ligne**.

Banque Raiffeisen Région Genève Rhône

RAIFFEISEN

Ouvrons la voie



Stagiaire Assistant(e) de Responsable Débiteurs 100%

Fondée en 1972, la Clinique de Genolier compte parmi les plus grandes cliniques privées de Suisse. Forte d'une solide réputation, elle réunit sous un même toit des soins médicaux spécialisés, une technologie à la pointe du progrès, une équipe médicale expérimentée et un service hôtelier de première qualité. Elle s'engage à placer chaque patient au centre de ses préoccupations grâce à ses spécialités phares telles que l'oncologie, chirurgie orthopédique, centre du dos, chirurgie plastique et esthétique, radiologie, radiothérapie et la gestion du capital santé/check-up. Elle dispose également d'une polyclinique. Intégrée en 2002 au Swiss Medical Network SA, elle est le vaisseau amiral du groupe de cliniques privées.

Missions principales

- Suivi et revue des dossiers débiteurs
- Suivi des comptes de dépôt
- Lettrage et imputation des paiements
- Analyse des risques
- Passage des écritures comptables associées au suivi des débiteurs
- Réalisation de synthèse pour la direction

Profil requis

- Excellent niveau de français et anglais. L'allemand est un atout
- Maîtrise parfaite des outils informatiques (Excel, Word, PowerPoint)
- Vous êtes polyvalent(e), organisé(e) et autonome dans l'exécution de vos tâches
- Vous êtes flexible, apte à travailler en équipe
- Une sensibilité affirmée pour évoluer au sein d'un établissement de santé

Nous offrons

- Une activité dans un domaine passionnant, au sein d'une entreprise dynamique, stimulante et en pleine expansion
- Un cadre de travail agréable
- De conditions sociales motivantes

Entrée en fonction : immédiatement ou à convenir pour une durée de 6 mois

Lieu de travail : Genolier

Délai de postulation : 28.03.2016

Intéressé(e)? Alors n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet à :

Swiss Medical Network

A l'attention du Département Formation

Route du Muids 3 · Case postale 100

1272 Genolier · internship@gsmn.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil ci-dessus.





Stagiaire Finance/Business Development – Gestion de projets 100%

Swiss Medical Network SA, un des plus importants réseaux de cliniques privées en Suisse, s'est fixé comme objectif principal "offrir des soins hospitaliers de première qualité à ses patients suisses et étrangers. Le groupe se distingue par ses services de qualité, son environnement de travail agréable et son équipe de management entrepreneuriale. Swiss Medical Network regroupe actuellement 15 établissements privés en Suisse, et ceci dans les trois principales régions linguistiques.

Missions principales

- Création de business plans pour de nouvelles activités ou d'extension d'activité déjà existantes.
- Recherches et production de rapport sur de nouveaux débouchés et nouvelles technologies dans le monde médical, y.c. start-ups et développement de business model d'activité à développer
- Participation à des projets sur le benchmarking, gestion d'appel d'offres au niveau du groupe

Profil requis

- Excellent niveau de français et bon niveau d'allemand
- Excellente connaissance en Finance
- Excellente connaissance de l'informatique (Excel, Word, PowerPoint)
- Vous êtes polyvalent(e), organisé(e), et autonome dans l'exécution de vos tâches
- Vous avez le sens du contact, une bonne gestion du stress

Nous offrons

- Une activité variée dans un domaine passionnant, au sein d'une entreprise dynamique, stimulante et en expansion
- Un cadre de travail agréable
- Des conditions sociales motivantes

Entrée en fonction : immédiatement ou à convenir pour une durée de 6 mois

Lieu de travail : Hôpital de la Providence, Neuchâtel

Délai de postulation : 28.03.2016

Intéressé(e)? Alors n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet à :

Swiss Medical Network

A l'attention du Département Formation
Route du Muids 3 · Case postale 100
1272 Genolier · internship@gsmn.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondants au profil ci-dessus.



SWISS MEDICAL
NETWORK



SGA Global Internship: Investment Banking & Valuation

SG Analytics is a leading Knowledge Research Company with offices in India, Switzerland, the UK and the USA. As a team of highly qualified and experienced analysts, we provide end-to-end customised research, analytics, data management, and information publishing services to our international clients.

As an **Intern in Investment Banking & Valuation** you will assist some of the world's leading investment banks and valuation firms along their entire M&A process, from the initial research to the creation of investor and management presentations.

Your tasks

- Analysing companies and industries to create profiles, memorandums and reports
- Valuating companies through trading comparables and precedent transactions
- Building driver-based financial models
- Assisting in the generation of complete pitchbooks

Your profile

- Excellent English language skills
- High MS Office proficiency
- Good understanding of financial concepts and economics
- Distinct analytical capabilities
- Interest in financial and capital markets
- Ability to solve problems through self-initiative and creativity
- Ability to work independently
- First experience in the investment banking sector as an added advantage

What we offer

- Challenging tasks and an international work experience
- Opportunity to network with international clients
- Monthly internship compensation of 30,000 INR
- Appropriate accommodation in the company's guest house
- Reimbursement of travel expenses (flight and visa) and pick-up from the airport
- Option of permanent employment after successful completion of the internship

Join our Team

Location: Pune, India

Duration: 6 months

Start: Flexible

To apply, email us your CV and cover letter stating your desired internship period:

globalinternship@sganalytics.com

Contact HR:

Isabell Jenninger

+91 20 6730 7272

www.sganalytics.com



SG Analytics

Solve. Synergise. Surpass.

Présentation de l'entreprise :

Stryker est un groupe américain leader dans la conception et production de dispositifs médicaux. Avec plus de 25 000 salariés, un chiffre d'affaires de 9 milliards de dollars et une variété de 59 000 produits et services différents, Stryker est un pionnier dans l'industrie des technologies médicales.

Nos sites de production Européens de Bordeaux, Bruz, La Chaux-de-Fonds, Selzach, Fribourg et Kiel contribuent largement à ce succès.

Vous intégrez une entreprise en forte croissance, soucieuse de développer ses talents et qui saura vous offrir de réelles perspectives de carrière.

Missions du stage :

Au sein du service HSE et rattaché au responsable local du site de La Chaux-de-Fonds, vous participerez au projet d'évolution du système de management intégré HSE (normes ISO 14001 et OHSAS 18001) et à la création d'un Business Continuity Plan (BCP).

Profil :

- De formation BAC+4/ BAC+5 HSE ou QHSE
- Vous êtes rigoureux, autonome, curieux vous bénéficiez d'un bon relationnel et d'un esprit collaboratif
- Bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Bon niveau d'anglais (Lu, écrit et parlé)
- Très bonne connaissance des normes ISO 14001 et OHSAS 18001

Période du stage :

- Dès que possible pour une durée minimale de 4 mois

Rémunération :

- Indemnité de 1400 CHF

Pour candidater :

Envoyer votre CV et lettre de motivation à paul.perrin@stryker.com

GROUPE BIL BANQUE INTERNATIONALE À LUXEMBOURG SA RECRUTE UN/UNE STAGIAIRE
(H/F) - MARKETING EN STAGE 6 MOIS.

Date : 01/03/2016

Référence de l'offre : STA/EXT/GAP25-12676827

Type de contrat : Stage

Localisation : Luxembourg 2953, LU

Durée du contrat : 6 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 4-5 ans

Description de l'entreprise :

La Banque Internationale à Luxembourg est la plus ancienne Banque de la place financière luxembourgeoise. Fondée en 1856, la BIL est un acteur clé des métiers de Banque Commerciale, de Banque Privée, de Banque d'Entreprise et de Salle des Marchés. Ces métiers s'appuient sur d'importantes fonctions Support et sur nos Services Opérationnels.

Description du poste :

Actuellement, nous recherchons :

Un(e) stagiaire en Marketing (H/F).

Votre mission :

Vous assisterez l'équipe Operations - Institutional Marketing dans la déclinaison opérationnelle du marketing mix, en liaison avec les autres services Marketing et les Directions Commerciales.

Les missions de cette équipe sont les suivantes :

1. Participer à la définition et au déploiement de la stratégie marketing qui contribue et s'articule autour des priorités stratégiques de la BIL.
2. Participer à la définition des actions Marketing et développer les supports de communication publicitaires y afférents.
3. Soutenir les lignes commerciales dans les campagnes de commercialisation des produits et participer à la coordination des actions commerciales afin de stimuler les ventes.
4. En liaison avec le service Achats, gérer la relation avec des fournisseurs extérieurs en définissant les prestations attendues. Surveiller les plannings, valider les prestations et contrôler prix et facturations.
5. Coordonner les actions de communication nationales, et au besoin, internationales, afin de garantir une cohérence de l'image.
7. Contribuer à la planification budgétaire et gérer les budgets Publicité avec rigueur en suivant les processus et en établissant des reportings réguliers.

Vos activités :

* Participer à l'établissement des plans des actions marketing et mettre en place des calendriers de déploiement et un suivi des budgets

* Assister l'équipe dans la mise en place des campagnes multimédias (print, radio, digital...) ou tout matériel publicitaire pour médias multi-canaux

* Participer à la réalisation des supports de documentation commerciale

Profil recherché :

Votre profil :

GROUPE BIL BANQUE INTERNATIONALE À LUXEMBOURG SA RECRUTE UN/UNE STAGIAIRE
(H/F) WEALTH MANAGEMENT - MEDITERRANEAN MARKETS EN STAGE 6 MOIS.

Date : 19/02/2016

Référence de l'offre : STA/EXT/GAP24-12644537

Type de contrat : Stage

Localisation : Luxembourg 2953, LU

Durée du contrat : 6 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 4-5 ans

Description de l'entreprise :

La Banque Internationale à Luxembourg est la plus ancienne Banque de la place financière luxembourgeoise. Fondée en 1856, la BIL est un acteur clé des métiers de Banque Commerciale, de Banque Privée, de Banque d'Entreprise et de Salle des Marchés. Ces métiers s'appuient sur d'importantes fonctions Support et sur nos Services Opérationnels.

Description du poste :

Nous recherchons pour notre département en Wealth Management - Mediterranean Markets MENA.:
un Stagiaire (H/F)

Vos missions :

- De participer à l'effort de développement commercial du marché Core Europe
- De contribuer à l'identification des prospects dans le cadre de cibles identifiées et d'obtenir des rendez-vous
- Assister les clients advisors à générer des revenus supplémentaires par l'étude des portefeuilles clients

Profil recherché :

Votre profil :

- Vous êtes étudiant(e) 5ème année dans un cycle de formation orienté finance et économie (école de commerce,...)
- Vous maîtrisez parfaitement le français et l'anglais et l'espagnol
- Vous maîtrisez Microsoft Office et plus précisément Power Point et Excel

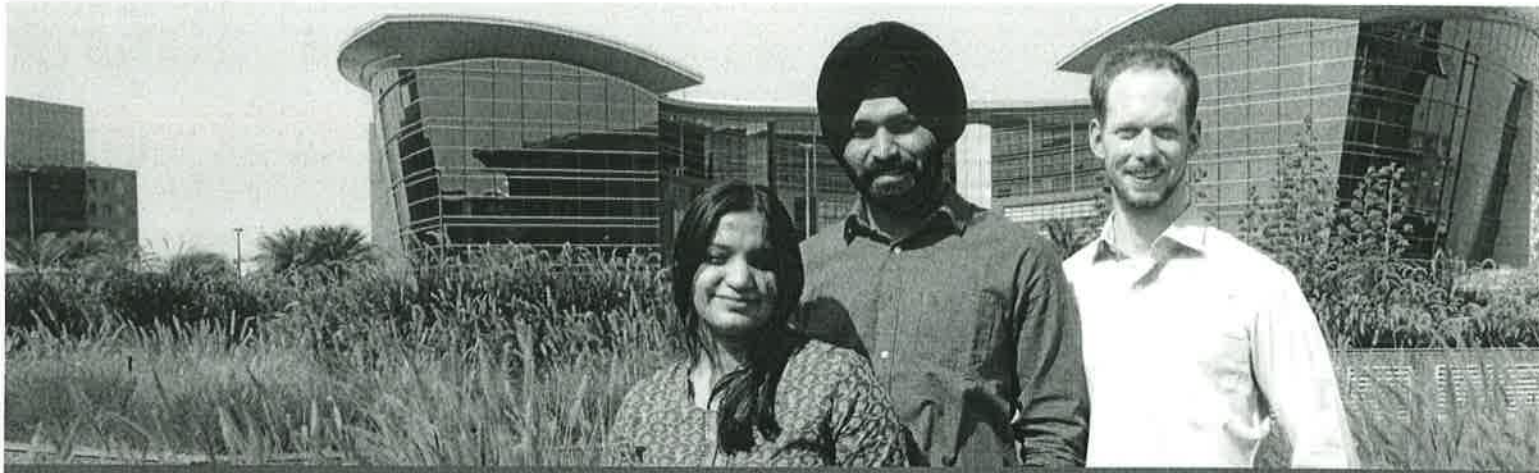
Vos aptitudes personnelles :

- Aisance relationnelle
- Aisance rédactionnelle
- Bonne capacité d'écoute
- Esprit synthétique et structuré
- Autonome

Stage à pourvoir à partir de juin/juillet 2016

Durée 6 à 12 mois

Pour postuler : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/12644537>



SGA Global Internship: Digital Marketing

SG Analytics is a leading Knowledge Research Company with offices in India, Switzerland, the UK and the USA. As a team of highly qualified and experienced analysts, we provide end-to-end customised research, analytics, data management, and information publishing services to our international clients.

As an **Intern for Digital Marketing** you will play an active role in the development of marketing strategies. Working directly with our top management, you will help shape people's perception of the company by enhancing our digital presence.

Your tasks

- Developing corporate strategies for digital marketing
- Developing and enhancing the company branding
- Managing sales collateral

Your profile

- Recent graduate of or currently pursuing a Bachelor's degree in business
- Excellent English language skills
- High MS Office proficiency
- Strong interest in marketing
- Ability to understand and solve problems quickly through self-initiative and creativity
- Ability to work independently
- Basic knowledge of programming languages (PHP, Java, HTML, CSS) as an added advantage

What we offer

- Challenging tasks and an international work environment
- Monthly internship compensation of EUR 400
- Appropriate accommodation in the company's guest house
- Reimbursement of travel expenses (flight and visa) and pick-up from the airport
- Option of permanent employment after successful completion of the internship

Join our Team

Location: Pune, India
Duration: 6-12 months
Start: Flexible

To apply, email us your CV and cover letter stating your personal motivation:
hrgroup@sganalytics.com

Contact HR:
 Isabell Jenninger
 +91 20 6730 7272

www.sganalytics.com



SG Analytics
 Solve. Synergise. Surpass.

MICHEL ET AUGUSTIN RECRUTE UN/UNE STAGE CHEF DE SECTEUR SUISSE EN STAGE 6 MOIS.

Date : 26/02/2016

Référence de l'offre : CS SUISSE MetA-12708432

Type de contrat : Stage
Localisation : Lausanne 1000, CH
Durée du contrat : 6 mois
Niveau d'études : Bac +4
Années d'expérience : 6 mois - 1 an

Description de l'entreprise :
Commercialisation de produits alimentaires

Description du poste :

Votre mission

Vous êtes l'ambassadeur privilégié de notre aventure en Suisse auprès d'un réseau de plus de 150 points de ventes Retail et Horeca

(7 visites/jours) :

- 1/ Présentation de l'aventure « Michel et Augustin » et de nos 5 gammes de produits (snacking, biscuits sucrés, yaourts, desserts frais à partager, épicerie salée) sur un secteur géographique défini
- 2/ Développement de la présence quantitative et qualitative des produits en linéaire sur le long-terme, selon les accords signés en centrale
- 3/ Vente d'opérations promotionnelles aux responsables des points de ventes rencontrés
- 4/ Prospection de nouveaux clients et développement commercial du marché suisse-allemand
- 5/ Participation à des animations et dégustations
- 6/ Collecte d'informations : veille concurrentielle, événements des enseignes etc.

+ vous prenez part joyeusement à l'ensemble des autres chantiers de la Bananeraie et à la vie quotidienne de la Tribu

Profil recherché :

Vos atouts

Vous justifiez d'une 1ère expérience réussie en vente, vous êtes titulaire d'un permis de conduire et parlez couramment l'allemand

Vous

Sympathique, passionné(e) et ambitieux(se), malin(e) et brillant(e) !

Pour postuler : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/12708432>

MICHEL ET AUGUSTIN RECRUTE UN/UNE STAGE MERCHANDISEUR TERRAIN EN STAGE 6 MOIS.

Date : 01/07/2016

Référence de l'offre : MERCH MetA-12708676

Type de contrat : Stage

Localisation : Ile de France 75000, FR

Durée du contrat : 6 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 6 mois - 1 an

Description de l'entreprise :

Commercialisation de produits alimentaires

Description du poste :

Votre mission :

Rattaché(e) à Sandrine, notre Directrice Nationale des Ventes, et en étroite collaboration avec les 10 chefs de secteurs parisiens, vous êtes :

1 / Responsable de la mise en place et du suivi des éléments merchandising, et en particulier les « armoires » Epicerie de Michel et Augustin

- En fonction des ventes des chefs de secteur, vous êtes responsable de la bonne mise en place dans les PDV
- Vous assurez des visites de suivis, environ 1 fois tous les 2 mois, dans chacun des magasins bénéficiant d'une ou plusieurs armoires (obj environ 150 PDV) pour :

* s'assurer de la bonne tenue des meubles (SAV si nécessaire)

* être garant de l'optimisation CA et du ROI des moyens mis en place (gestion des commandes, lutte anti-rupture, réassort quand nécessaire...)

* récupérer tous les mois le CA réalisé par magasin sur notre marque afin de sortir des analyses

2 / L'expert dans l'analyse du retour sur investissement des outils merchandising

- Analyse pour réunions mensuelles DNV du CA additionnel généré par PDV

- construction de recommandations quantis/qualis auprès de la FDV pour maximiser l'utilisation de nos outils

3 / Support FDV auprès des CS terrains pour

- Mise en place des grosses opérations promotionnelles

- raid spécifique

vous participerez activeactivement à la vie de la Tribu

Profil recherché :

Vos atouts :

De formation Bac 2 à Bac 5, vous avez un goût prononcé pour la vente et la forte envie de découvrir le fonctionnement de la GMS !

Le permis de conduire est obligatoire pour l'utilisation de la vachemobile !

Vous :

Vous êtes sympathique, passionné(e), enthousiaste, proactif et impatient de poser votre pierre à l'ambition incroyable de faire de Paris la vitrine mondiale de Michel et Augustin !

De tempérament adaptable et réactif, vous êtes prêts à travailler en support et en étroite collaboration avec nos 10 trublions CS parisiens !

Pour postuler : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/12708676>

GROUPE BIL BANQUE INTERNATIONALE À LUXEMBOURG SA RECRUTE UN/UNE STAGIAIRE
- PROCESS & BUSINESS ARCHITECTURE (M/F) EN STAGE 6 MOIS.

Date : 11/02/2016

Référence de l'offre : STA/EXT/GAP23-12568797

Type de contrat : Stage

Localisation : Luxembourg 2953, LU

Durée du contrat : 6 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience : 4-5 ans

Description de l'entreprise :

La Banque Internationale à Luxembourg est la plus ancienne Banque de la place financière luxembourgeoise. Fondée en 1856, la BIL est un acteur clé des métiers de Banque Commerciale, de Banque Privée, de Banque d'Entreprise et de Salle des Marchés. Ces métiers s'appuient sur d'importantes fonctions Support et sur nos Services Opérationnels.

Description du poste :

L'équipe « Process Business Architecture » au sein du Département Account Service Management a pour mission d'améliorer, modéliser et piloter les processus de la banque pour garantir la vision transverse de l'organisation et l'orientation client (qualité, satisfaction client).

Nous recherchons pour notre équipe un/e:

Stagiaire (H/F) - Process Analyst

Votre mission :

Au sein de l'équipe Process Business Architecture, vous prenez en charge la gestion de projets de Process Improvement dans des métiers aussi divers que la Banque Privée, la Banque Commerciale, le Corporate Banking, les Marchés Financiers et les Back-offices.

Vos activités principales :

Vous travaillez sur l'organisation et l'optimisation des processus métiers par :

- l'analyse des processus métiers existants,
- l'identification des dysfonctionnements, des opportunités d'amélioration et des impacts organisationnels,
- la définition des processus cibles et des plans de mise en oeuvre,
- l'identification et la mise en place des KPI's de performance,
- le suivi de la mise en oeuvre des processus cibles,
- l'animation de la gestion du changement et le suivi de l'amélioration continue des performances des processus.

Profil recherché :

Votre profil :

- Une formation de type universitaire, idéalement à orientation économique, financière ou ingénieur,
- Un intérêt pour les processus, l'organisation, le Lean6Sigma est un plus,
- Vous êtes doté(e) d'une très bonne capacité d'analyse et de synthèse complétée par de réelles qualités rédactionnelles,
- Vous avez une forte capacité de communication et un très bon esprit d'équipe, ainsi qu'une propension à résoudre des problèmes et à gérer des situations de crises dans des environnements complexes,
- Vous êtes d'une nature persévérante et orienté résultat,
- Des qualités relationnelles évidentes et de bonnes aptitudes en matière de présentation en public,
- La maîtrise des langues de travail dans le groupe BIL (français et anglais).
- Vos connaissances bureautiques :
- Bonne connaissance des outils bureautiques classiques (Word, Excel, Powerpoint),
- Connaissance des outils de modélisation des processus comme Visio, MEGA/ OPEX avec application de la

Crédit Agricole Financements (Suisse) S.A. est une filiale du Groupe Crédit Agricole en Suisse, qui a démarré son activité à Genève en 1992, pour devenir une banque de détail de droit suisse en 2000. La Banque s'adresse à une clientèle de particuliers résidents en Suisse ainsi qu'aux frontaliers en proposant d'apporter des solutions sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques des clients sur l'ensemble de ses domaines d'activités : services bancaires, prêts hypothécaires en Suisse, en France et en Allemagne, des solutions sécurisantes pour l'avenir à travers l'épargne et la prévoyance.

L'établissement emploie 170 collaborateurs répartis en Suisse romande et alémanique (Genève, Lausanne, Fribourg, Yverdon-les-Bains, Neuchâtel, La Chaux-de-Fonds et Bâle), et compte plus de 30 000 clients.

Dans le cadre du projet « Know Your Customer », nous effectuons une mise à jour des données clients de notre Banque et nous recherchons un :

Stagiaire au Service Gestion des Relations et Prestations Bancaires

en support des équipes pour une durée de 6 mois.

Vous êtes rattaché(e) au **Service Gestion des Relations et Prestations Bancaires** situé à notre **Siège Social à Genève**.

Sous la direction du Responsable de ce département, vous aurez pour principale mission le traitement d'une base de donnée informatique.

Vos principales tâches seront de :

- Participer au traitement des retours du mailing sur la connaissance des clients ;
- Participer au traitement de mise à jour des données des clients ;
- Participer au traitement de mise à jour de la conformité client ;
- Assurer la traçabilité des enregistrements ;
- Assurer le suivi des réponses incomplètes des clients au moyen d'une boîte mail dédiée, ce tant en français qu'en anglais ;
- Traiter les retours courriers des clients ;
- Récupérer, trier et organiser le courrier, les mails.

Vos qualités :

- Sens du détail
- Rigoureux(se), organisé(e) et consciencieux(se)
- Sens de la confidentialité
- Fiable
- Fort esprit d'équipe
- Proactif(ve)
- Dynamique

Formation	Bac +3, Bachelor en Economie, Finance ou Management.
Connaissances Techniques	Excellentes connaissances des outils informatiques, notamment Excel.
Connaissances Linguistiques	Français et Anglais (écrit et oral) sont des prérequis.

Date d'entrée : 1^{er} mars 2016 ; Lieu de travail : Genève

Si vous êtes intéressé(e) par cette annonce, nous vous remercions d'adresser votre CV et lettre de motivation par email à Lucie Héroult : lucie.herault@ca-financements.ch

MGI Luxury Group, located in Bienne, Switzerland, is an international and innovative company of Movado Group, Inc. which is a prestigious manufacturer and marketer of luxury and fashion timepieces under the Movado, Concord, Ebel, Coach, Tommy Hilfiger, Juicy Couture, Lacoste, Hugo Boss and Scuderia Ferrari brands.

To support our Hugo Boss team headquartered in Bienne, we are looking for a

Marketing Trainee (6 months)

In this function you will provide marketing and administrative support to the global marketing department for Boss Orange and Boss Women. In your role, your main tasks will be the following:

- Follow-up of the displays development for Boss Orange
- Creation and ownership of visual merchandising guidelines
- Participation in the organisation of key customer events such as Distributor meeting for the brand
- Management of photo shoots, validation of visuals related and follow-up with licensor
- Development of press kits
- Responsibility for orders and shipments of marketing materials for the brand
- Organization of key meetings with licensor and US teams
- Update of product development documents

To be successful in this position, you have a Marketing orientation (SAWI or Marketing Bachelor/Master), are fluent in French and English and proficient with MS Office (especially with Excel). Autonomous, dynamic, hands-on and precise, you possess excellent communication and organization skills and have a well-developed team spirit.

We offer a position within a multicultural and dynamic company, being in touch with fascinating products. If you are interested in this opportunity, are available very quickly and believe you possess the necessary skills and background, please submit your application to the following address:

MGI Luxury Group SA

Human Resources Department
Silver Tower
Place de la Gare 2B, 2501 Bienne
Téléphone : 032 329 34 00
e-mail : recruitment@mgiluxury.com

For more information about our company,
visit us on www.movadogroupinc.com or
on www.dooldy.com/mgi



MGI LUXURY GROUP S.A.

Cherchez-vous un tremplin pour votre carrière ?

Tournés vers l'avenir et l'innovation, nous sommes une entreprise indépendante et principalement active dans le secteur horloger. Situés en plein cœur de la métropole horlogère nous recherchons un(e) :

Stagiaire en marketing & gestion de projets

Taux d'activité : 80-100%

Votre intérêt manifeste pour les nouveaux concepts, la digitalisation du marketing et la communication en général vous donnent des atouts importants.

Doté d'une bonne capacité rédactionnelle, votre polyvalence et votre détermination vous permettront de planifier et d'organiser en simultanément plusieurs projets ou travaux. Actif, rigoureux et doté d'une certaine curiosité vous avez à cœur d'atteindre des objectifs et de réussir. De plus, votre nature communicative vous aide à convaincre vos interlocuteurs et votre perspicacité vous conduit à proposer des solutions à diverses problématiques.

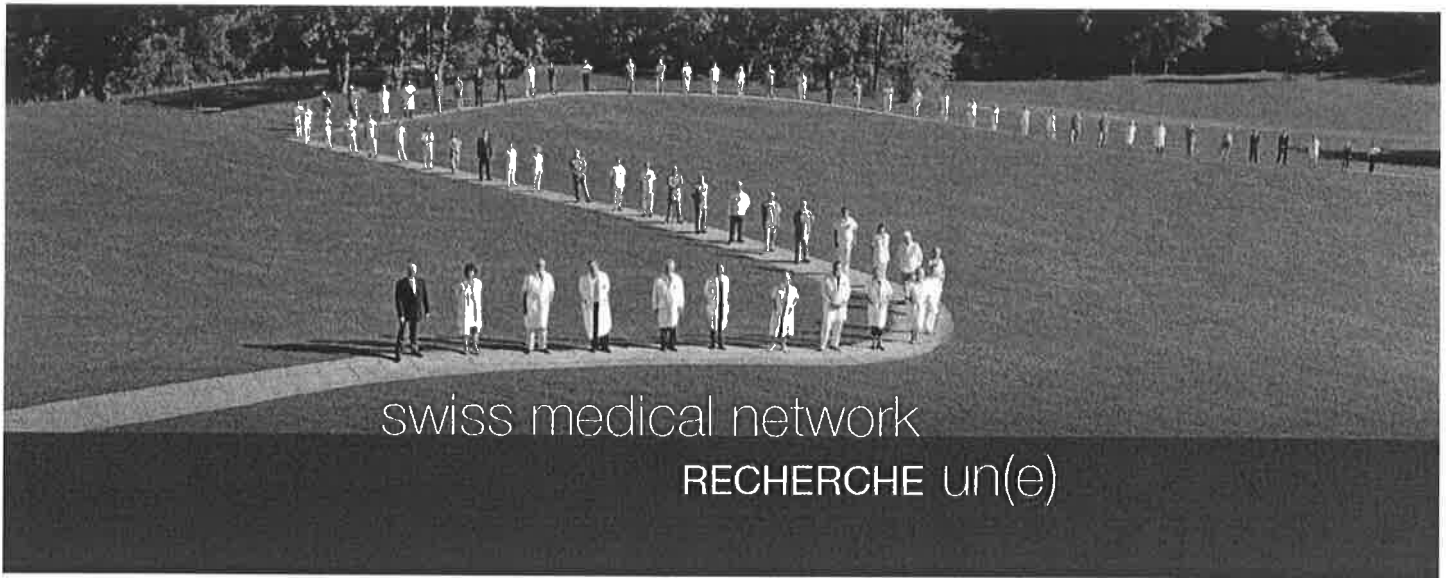
A l'issue de ce stage d'une durée de 6 à 12 mois, vous aurez indubitablement commis quelques erreurs mais surtout gagné en pratique et en expérience.

Si vous pensez correspondre au profil ci-dessus, que vous finalisez votre bachelor/master (orientation : économie/communication) et que vous maîtrisez les outils informatiques/bureautiques usuels, donnez-nous envie de vous rencontrer en nous faisant parvenir votre dossier complet (cv, photo, diplômes et certificats de travail) par courriel à l'adresse : jobs@lucentegroup.ch



LUCENTE GROUP

————— lucentegroup.ch —————



Stagiaire Finance/Business Development – Gestion de projets

Swiss Medical Network SA, un des plus importants réseaux de cliniques privées en Suisse, s'est fixé comme objectif principal d'offrir des soins hospitaliers de première qualité à ses patients suisses et étrangers. Le groupe se distingue par ses services de qualité, son environnement de travail agréable et son équipe de management entrepreneuriale. Swiss Medical Network regroupe actuellement 15 établissements privés en Suisse, et ceci dans les trois principales régions linguistiques.

Missions principales

- Création de business plans pour de nouvelles activités ou d'extension d'activité déjà existantes.
- Recherches et production de rapport sur de nouveaux débouchés et nouvelles technologies dans le monde médical, y.c. start-ups et développement de business model d'activité à développer
- Participation à des projets sur le benchmarking, gestion d'appel d'offres au niveau du groupe

Profil requis

- Excellent niveau de français et bon niveau d'allemand
- Excellente connaissance en Finance
- Excellente connaissance de l'informatique (Excel, Word, PowerPoint)
- Vous êtes polyvalent(e), organisé(e), et autonome dans l'exécution de vos tâches
- Vous avez le sens du contact, une bonne gestion du stress

Nous offrons

- Une activité variée dans un domaine passionnant, au sein d'une entreprise dynamique, stimulante et en expansion
- Un cadre de travail agréable
- Des conditions sociales motivantes

Entrée en fonction : immédiatement ou à convenir pour une durée de 6 mois

Lieu de travail : Hôpital de la Providence, Neuchâtel

Délaï de postulation : 29.02.2016

Intéressé(e)? Alors n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet à :

Swiss Medical Network

A l'attention du Département Formation

Route du Muïds 3 · Case postale 100

1272 Genolier · internship@gsmn.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondants au profil ci-dessus.



SWISS MEDICAL
NETWORK



Stagiaire Assistant(e) de Responsable Débiteurs

Fondée en 1972, la Clinique de Genolier compte parmi les plus grandes cliniques privées de Suisse. Forte d'une solide réputation, elle réunit sous un même toit des soins médicaux spécialisés, une technologie à la pointe du progrès, une équipe médicale expérimentée et un service hôtelier de première qualité. Elle s'engage à placer chaque patient au centre de ses préoccupations grâce à ses spécialités phares telles que l'oncologie, chirurgie orthopédique, centre du dos, chirurgie plastique et esthétique, radiologie, radiothérapie et la gestion du capital santé/check-up. Elle dispose également d'une polyclinique. Intégrée en 2002 au Swiss Medical Network SA, elle est le vaisseau amiral du groupe de cliniques privées.

Missions principales

- Suivi et revue des dossiers débiteurs
- Suivi des comptes de dépôt
- Lettrage et imputation des paiements
- Analyse des risques
- Passage des écritures comptables associées au suivi des débiteurs
- Réalisation de synthèse pour la direction

Profil requis

- Excellent niveau de français et anglais. L'allemand est un atout
- Maîtrise parfaite des outils informatiques (Excel, Word, PowerPoint)
- Vous êtes polyvalent(e), organisé(e) et autonome dans l'exécution de vos tâches
- Vous êtes flexible, apte à travailler en équipe
- Une sensibilité affirmée pour évoluer au sein d'un établissement de santé

Nous offrons

- Une activité dans un domaine passionnant, au sein d'une entreprise dynamique, stimulante et en pleine expansion
- Un cadre de travail agréable
- De conditions sociales motivantes

Entrée en fonction : immédiatement ou à convenir pour une durée de 6 mois

Lieu de travail : Genolier

Délai de postulation : 29.02.2016

Intéressé(e)? Alors n'hésitez pas à envoyer votre dossier de candidature complet à :

Swiss Medical Network

A l'attention du Département Formation

Route du Muids 3 · Case postale 100

1272 Genolier · internship@gsmn.ch

Il ne sera répondu qu'aux dossiers correspondant au profil ci-dessus.



ACADEMIC WORK.

HOME OF THE YOUNG PROFESSIONALS

Pour notre client, une agence de communication digitale et dynamique, nous sommes à la recherche d'un-e étudiant-e maîtrisant l'allemand et/ou le suisse-allemand et les réseaux sociaux et qui est disponible une demi-journée (4h) par semaine.

Mission étudiante - Gestion des réseaux sociaux en FR/ALL

TACHES

- Rédaction de contenus
- Gestion des réseaux sociaux
- Alimentation du site internet

PROFIL REQUIS

- Étudiant-e en Communication/Marketing/Economie, etc.
- Fort intérêt pour le marketing digital
- Une première expérience dans un poste similaire souhaitée
- Excellentes connaissances en allemand ou suisse allemand (C1 minimum)
- Être disponible 1/2 journée par semaine (possibilité d'effectuer une partie de la mission depuis la maison)

INFORMATIONS SUR LA MISSION

- Date de début: ASAP
- Durée: 4h/semaine pour une durée indéterminée
- Lieu: Vaud
- Salaire: à discuter

POSTULATION

En ligne : <http://www.academicwork.ch/fr/job/gestion-des-r-seaux-sociaux-en-frall-4hsemaine>

INTERNATIONAL BUSINESS DEVELOPMENT
& PARTNERSHIPS COORDINATOR

Horyou, the social network for social good, is looking for individuals with a strong **entrepreneurial spirit** and a passion for events.

Horyou (www.horyou.com) is an international media company with a unique philosophy: to use social media and technology to connect for good. We promote and support positive actions, positive news, quality content and social good worldwide. Horyou represents an new Internet philosophy where social networking is at the service of all. Check out what kept us busy in [2015](#).

Job Description

We are seeking a diligent, motivated and creative individual with strong knowledge and understanding of the digital media landscape and business development. You will need strong critical thinking skills in order to integrate into our passionate team of volunteers and staff to understand the breadth of our activities. You will work alongside our international corporate team in carrying out day-to-day prospecting and reach-out. Interns can expect to gain experience in the following: business development, partnership relations, strategic planning, marketing, social media, knowledge dissemination, and networking.

Responsibilities

- Work with the executive team to develop multiple campaign strategies to identify, target, and contact potential Horyou partners.
- Develop and promote corporate and community relations opportunities with those companies and organizations that are aligned with Horyou's ethical chart.
- Represent the company at corporate events, ability to represent the company effectively in a variety of settings and with diverse communities.
- Collaborate and coordinate with other team members as needed.
- Ability to identify and sustain extensive, pro-active calls, follow-ups and in-situ meetings with various prospective business partners, across different geographical zones.
- Own and drive our commercial speech, brand strategy, definition, delivery and iteration of our platform and applications.
- Complete knowledge and understanding of our business model and its different applications.
- Ability to convince your prospects and ensure follow-up while developing a positive and continuous relationships.
- Participate in implementation of business strategies and actions directly with prospects.
- Passion for our project and philosophy.
- Excellent written skills, especially in the context of business content.

Horyou is a social network whose users Connect for Good. It's Members, Organizations and Personalities take a humanistic approach to technology to promote social good through quality content and meaningful interaction. Horyou facilitates the transformation of ideas into concrete actions, while building constructive relationships between the online and offline worlds.

NIXON EUROPE IS LOOKING TO RECRUIT FOR AN INTERN TO WORK AS PAYMENT COLLECTIONS ASSISTANT

At Nixon, it is through life's adventures where inspiration and collaboration combine and take shape to become products we create. We are proud of more than 15 years of history, our roots and heritage while steadily aspiring to rise up to new horizons, develop and grow our brand and team of ridiculously talented individuals further.



Working for Nixon means being part of an international, dynamic and passionate group of people, multi-lingual, multi-channel and multi-category. We are as diverse as the environment we operate in, stretching all the way from our origins in the actionsports industry up to the lifestyle market, electronics and premium watchmaking.

We believe that passion drives performance and that perfection comes from always giving your best.

We care about the little things, while thinking big.

Are you ready to be part of this?

GENERAL DUTIES & RESPONSIBILITIES:

After getting on-the-job training, you will support the collection team by helping the collection assistants in the day-to-day duties and responsibilities. Your primary duties will be to manage accounts receivable, i.e. the company's invoices unpaid by customers and pending orders.

- Identify late payments.
- Follow-up on customer accounts in writing and by telephone.
- Codification, entry of direct payments and checks received, assign invoices to specific customer accounts.
- Exchange information with the sales administration group.
- Filing.

THE SUCCESSFUL APPLICANT WILL BE/HAVE:

- Basics in accounting.
- Great ease in using Microsoft Excel.
- Significant prior experience in collections.
- Good at crunching numbers and is thorough, organized, dependable, has analytical skills and the ability to summarize information.
- Fluent in English & German.
- Independent and responsible, tactful, show initiative and be proactive.

The position is based in Soorts-Hossegor (40) • Duration: not specified • Start date: as soon as possible • A driver's license is required.

In order to apply, please submit your application in English and in French under the reference "Credit Controller Nixon" via e-mail to camille.colombier@nixoneurope.com or by postal mail to Nixon Europe, Attn: Camille Colombier, 185 avenue de Pascouaou, 40150 Soorts-Hossegor - France.



STAGE MARKETING & GESTION DE PROJET

Pro Juventute Arc jurassien, association présente dans quatre cantons, apporte son soutien aux enfants, aux jeunes et aux familles de sa région. Sa mission consiste à leur proposer un accès aux biens et services nécessaires à leur épanouissement. Dans cette optique, l'association dispose de 7 fonds et de plus de 150 bénévoles.

Suite à de précédentes expériences tout à fait positives, nous souhaitons offrir l'opportunité à un stagiaire de mettre ses connaissances en pratique et de participer activement à la mise en place et au développement de projets pour l'association.

ACTIVITÉS :

Marketing :

- Développement de nouveaux produits pour la vente ;
- Développement de nouveaux canaux de distribution et de nouveaux marchés ;
- Exécution d'une étude de marché ;
- Participation à la création d'un budget.

Recherche de fonds :

- Gestion de la recherche de fonds auprès des collectivités publiques et privées ;
- Développement de nouveaux canaux de recherche de fonds.

Gestion de projets :

- Elaboration de partenariats avec des marques partenaires (Camille Bloch, Migros, Média Markt et autres grandes entreprises de la région).

Administration :

- Préparation des séances du Comité exécutif ;
- Gestion de l'économat et du stock du matériel de vente ;
- Elaboration de budgets et comptabilité ;
- Traitement des demandes d'aides aux familles.

VOTRE PROFIL :

- Vous disposez d'une formation en sciences économiques ou en gestion des affaires (business administration) de niveau bachelor ou master ;
- Vous possédez des connaissances dans les techniques de marketing ;
- Vous êtes dynamique et créatif ;
- Vous êtes motivé, autonome, réactif et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

INFORMATIONS :

Début : Début février 2016

Durée : 6 à 10 mois (à convenir)

Taux d'occupation : 70-80 %

Lieu de travail : Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Rémunération : Oui

Délai de postulation : 24 janvier 2016

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer votre candidature par courrier électronique à administration@proju-arc.ch.

eboutic.ch

LE 1^{ER} SITE DE VENTES PRIVÉES

Créé en 2007, eboutic.ch SA est pionnier et leader des ventes privées en Suisse, et un des acteurs majeurs de l'e-business helvétique. Afin de renforcer notre équipe, nous recherchons un(e) :

Stagiaire Marketing Digital

Vos responsabilités :

- Vous êtes formé à l'utilisation de nos outils d'email marketing et participez à la création, la validation et le tracking des campagnes email.
- Vous coordonnez les équipes internes, graphistes et développeurs, pour la réalisation de des campagnes de promotion.
- Vous identifiez de nouvelles opportunités de développement.
- Vous assurez le suivi et l'analyse des performances des campagnes.
- Vous suivez les « best practices » dans les domaines de l'email marketing et du parcours client.
- Vous participez également à la mise en place d'animations commerciales sur notre site et si besoin sur les réseaux sociaux.

Votre profil :

- Vous terminez vos études ou les avez récemment achevé avec un bachelor ou un master en marketing (digital) ou une formation similaire.
- Vous maîtrisez l'allemand et le français. De plus, vous avez de bonnes connaissances en anglais.
- Vous travaillez de manière indépendante, êtes proactif et orienté résultat.
- Vous avez de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.

Bonus :

- Bonne gestion du stress et esprit d'équipe
- Excellente orthographe et aisance de rédaction
- A l'aise avec Microsoft Excel
- Connaissance de l'italien
- Geek : les nouvelles technologies n'ont pas de secret pour vous

Notre offre :

- Des tâches à responsabilités au sein d'une entreprise jeune, dynamique et motivée.
- Une organisation hiérarchique linéaire permettant une certaine souplesse et rapidité dans la prise de décision.
- Une entreprise dans laquelle vous pourrez laisser vos idées s'exprimer.
- Venir grandir avec nous !

Plus d'infos

- Durée du poste : 4 à 6 mois
- Disponibilité du poste : Janvier 2016 ou à convenir
- Occupation : 80% à 100%
- Lieu : Lausanne

Si vous pensez être LA bonne personne, écrivez sans plus tarder à jobs@eboutic.ch en nous envoyant votre lettre de motivation, votre CV et tout ce que vous jugerez bon de nous envoyer !

**N'oubliez pas de nous indiquer à partir de quand vous êtes disponible !
Nous ne répondrons qu'aux profils correspondant aux critères de l'offre.**



STAGE MARKETING & GESTION DE PROJET

Pro Juventute Arc jurassien, association présente dans quatre cantons, apporte son soutien aux enfants, aux jeunes et aux familles de sa région. Sa mission consiste à leur proposer un accès aux biens et services nécessaires à leur épanouissement. Dans cette optique, l'association dispose de 7 fonds et de plus de 150 bénévoles.

Suite à de précédentes expériences tout à fait positives, nous souhaitons offrir l'opportunité à un stagiaire de mettre ses connaissances en pratique et de participer activement à la mise en place et au développement de projets pour l'association.

ACTIVITES :

Marketing :

- Développement de nouveaux produits pour la vente ;
- Développement de nouveaux canaux de distribution et de nouveaux marchés ;
- Exécution d'une étude de marché ;
- Participation à la création d'un budget.

Recherche de fonds :

- Gestion de la recherche de fonds auprès des collectivités publiques et privées ;
- Développement de nouveaux canaux de recherche de fonds.

Gestion de projets :

- Elaboration de partenariats avec des marques partenaires (Camille Bloch, Migros, Média Markt et autres grandes entreprises de la région).

Administration :

- Préparation des séances du Comité exécutif ;
- Gestion de l'économat et du stock du matériel de vente ;
- Elaboration de budgets et comptabilité ;
- Traitement des demandes d'aides aux familles.

VOTRE PROFIL :

- Vous disposez d'une formation en sciences économiques ou en gestion des affaires (business administration) de niveau bachelor ou master ;
- Vous possédez des connaissances dans les techniques de marketing ;
- Vous êtes dynamique et créatif ;
- Vous êtes motivé, autonome, réactif et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

INFORMATIONS :

Début : entre le 5 janvier et le 9 février 2016

Durée : 6 à 10 mois (à convenir)

Taux d'occupation : 70-80 %

Lieu de travail : Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Rémunération : Oui

Délai de postulation : 27 décembre 2015

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer votre candidature par courrier électronique à administration@proju-arc.ch.

LEARN TO SEE THINGS DIFFERENTLY AND APPLY AS AN INTERN

Are you a team player who can also work independently when required? Do you possess strong analytical and problem solving skills? Have you got strong knowledge of IT and MS office tools (Word, Excel, PowerPoint)? SAP knowledge, project experience and software development is an advantage. If you also have excellent communication skills and fluent English, then we'd like to hear from you. We are looking to recruit a customer-oriented, creative problem solver, who is currently doing their Masters, and is looking for an internship in order to validate the Degree.

RISE TO THE CHALLENGE

For this internship, Philip Morris International Management SA is seeking talented individuals interested in hands-on learning opportunity at the Information Services (IS) Delivery group of the PMI IS organization, based in Lausanne, Switzerland. You will be part of a team working on the GSVC, a Finance oriented project where IS takes crucial part on designing & building new software solution in close cooperation with business team. The project delivers new product costing processes and SAP based system solution for Budgeting, Actuals and Variance Analysis.

During your 6 month assignment, you will learn practical project activities from this Finance – IS domain. Throughout the project cycles you will actively participate in:

- Application design that is driven by Finance – Costing process design
- Collection and documentation of requirements and technical specifications
- Preparing and analyzing test requirements & data, and compiling test cases & scenarios
- Analyzing software defects and defining fixes for it in cooperation with software integrator supplier and internal colleagues
- Preparing training materials and providing process / system training courses (as required)
- Cooperating in final go-live preparation (data, security, dry-run) and supporting end-users during hypercare
- Supporting project teams on IS project logistics

FIND A NEW PATH

Our company offers you a fresh perspective. Here, you will never stop exploring and discovering. You will join an international team working on key initiatives, with clearly defined personal objectives to be met during your internship.

JOIN A GLOBAL MARKET LEADER

Philip Morris International Inc. (PMI) is the leading international tobacco company, with six of the world's top 15 brands, including the number one cigarette brand worldwide. PMI's products are sold in more than 180 Markets. In 2014, the company held an estimated 15.6% share of the total international cigarette market outside of the U.S., or 28.6% excluding the People's Republic of China and the U.S. PMI is an Equal Opportunity Employer. For more information, see www.pmi.com.

If you are interested in this internship offer, **apply now** by sending your CV/cover letter to agata.smolen@pmi.com

MGI Luxury Group, located in Bienne, Switzerland, is an international and innovative company of Movado Group, Inc. which is a prestigious manufacturer and marketer of luxury and fashion timepieces under the Movado, Concord, Ebel, ESQ by Movado, Coach, Tommy Hilfiger, Juicy Couture, Lacoste, Hugo Boss and Scuderia Ferrari brands.

To strengthen our Marketing team for our Swiss Brands, based in Bienne, we are looking for a:

Marketing Trainee for 6 months

who will bring support the department in executing daily tasks, such as:

- Point of Sales Marketing Material management, shipment and follow up
- Execution of consumer promotion programs in place
- Special window animation
- Follow up and management of media and Public Relations activities
- Coordination of projects between Swiss Office and other teams
- Communication with suppliers and distributor partners
- Management of printing jobs
- Invoices follow-up
- Coordination and participation in various projects and events

To be successful in this position, you have a Degree in marketing, ideally with a first similar internship work experience within an international environment. Fluency in French and English as well as proficiency with MS Office are required. Motivated, autonomous, hands-on and rigorous, you possess excellent communication skills, learn quickly and have a well-developed team spirit.

We offer a position within a multicultural and dynamic company, being in touch with fascinating products. If you are interested in this opportunity, are available very quickly and believe you possess the necessary skills and background, please submit your application to the following address:

MGI Luxury Group SA

Human Resources Department
Silver Tower
Place de la Gare 2B, 2501 Bienne
Téléphone : 032 329 34 00
e-mail : recruitment@mgiluxury.com

For more information about our company,
visit us on: www.movadogroupinc.com or
on www.dooldy.com



MGI LUXURY GROUP S. A.



PHILIP MORRIS PRODUCTS S.A.

LEARN TO SEE THINGS DIFFERENTLY AND APPLY FOR A :**MBA/FINANCE INTERNSHIP**

Are you inquisitive and self-driven? Will you make a difference to our company and your colleagues around you? If the answer is yes, then we'd like to hear from you. We are looking for passionate individuals at present studying for a MSc in Finance or conducting a MBA in that field. This 6 months internship is an opportunity to join a team and be involved in a business plan definition. You have an extensive knowledge of financial analysis techniques and financial statements, as well as accounting. You also have full command of the Microsoft Office tools (Excel, Word, Power Point) and are fluent in English, both written and oral. Interest in biotechnology sector is a strong asset. Any first experience in market research would be a plus.

RISE TO THE CHALLENGE

Philip Morris Products S.A. is seeking a talented professional to join our Biological Systems Research unit as an intern, within Research & Development, in Neuchâtel, Switzerland. You will have the opportunity to develop key skills in various areas such as business definition, project management/planning, resources identification and allocation, financial modeling, market research and business profitability analysis. You will also be able to develop key skills enabling you to communicate across multiple disciplines. Furthermore, you will be able to experience our state-of-the art research facility and work closely with scientists.

Project Overview:

This project aims at developing a business plan for in-vitro studies. In that frame, project will cover all dimensions of an in-vitro business such as, but not limited to, product portfolio definition, market research and competition, standard cost definition, NPV analysis to define ROI and IRR, Scenari definition to identify break-even point, income statement, cash-flows and balance sheet projections.

Philip Morris Products S.A., Quai Jeanrenaud 3, 2000 Neuchâtel, Switzerland

T:+41 (58) 242 11 11, F: +41 (58) 242 81 11



12-11-15

New Business Developer Trainee (French native)

SLIP Software belongs to an International Group founded in 2008 specialized in Digital Marketing. Operating in more than 15 countries, we support our customers and work with agencies and advertisers thanks to innovative communication features. We are a multicultural and dynamic team with 50 employees working in the fastest growing sectors of Digital Marketing.

SLIP Software is a Services and Solutions company for e-mailing marketing which offer innovative router software. Our Team is composed of three departments to provide a high quality service to our customers:

- Technical and deliverability
- R&D
- Sales
- Customer Service

Thanks to our strong growth, we are recruiting three **New Business Developers Trainees** for the following three markets: Sweden, UK and The Netherlands. You will be responsible for developing your portfolio of clients. Your ability to advise, convince and negotiate with high-ranking managers in agencies or advertisers will be strong assets for this position. More specifically, you will be in charge of:

Prospecting & New business:

- With a real « hunter's » mentality, you actively prospect for new business and help clients with our Emailing Platform offer. Your interlocutors will be Marketing / Communication Directors within large companies and CEO's and Directors of e-commerce or mid-sized companies.

Identifying needs and making recommendations:

- You will be in charge of identifying opportunities, understand the goals of your prospects in order to fill their needs.
- You will prospect and sell by synergizing the expertise of all countries of presence.
- You will follow and implement the sales strategy in the pursuit of a long-lasting and profitable relationship with our clients.

Reporting

- You will carry out a weekly reporting of your sales activity to the management.
- You will participate in weekly sales meetings & reviews to share with the team and synergize everyone's experiences and learnings.

Your profile

- You are looking for an Internship with real career opportunities
- You are in your last year of Bachelor / Master of Business, Trade or similar
- You have a strong taste for sales and business development
- You are outgoing, motivated and persistent
- Detail-oriented and organized, you have a strong sense of responsibility
- You are fluent in English and one of the following languages: FRENCH or SPANISH.

Our job offer

- 6 month full time internship
- Remuneration: 600€ net/month
- Place of work: Barcelona city center
- Starting date: January 2016
- You will be part of a fast-growing company with many opportunities constantly created and a dynamic, result-oriented & young culture.
- Real career opportunities

If you are interested in this job offer please send your CV in English to dmaidana@beverlydata.com

METALLO TESTS SA

LABORATOIRE D'ANALYSES CHIMIQUES

CARACTÉRISATION DES MATÉRIAUX

TESTS DE VIEILLISSEMENT MÉCANIQUE ET CLIMATIQUE

CONSULTING, CONTRÔLES, HOMOLOGATIONS

Metallo-Tests SA est un laboratoire accrédité ISO17025 indépendant. Il travaille pour des secteurs industriels exigeants et innovants tels que : l'horlogerie, le médical, la micro-électronique, la téléphonie, les instruments d'écriture, la maquinerie et accessoires, la lunetterie, les jouets, le packaging, l'automobile et l'environnement. Metallo-Tests est en croissance constante, emploie un personnel hautement qualifié et recherche un/une

STAGIAIRE à 100%, FR/ANG

Responsabilités et missions

Gestion des dossiers

- Recueil des différents éléments et établir des synthèses
- Vérification de la présence des éléments nécessaires au suivi efficace des dossiers en cours
- Mise en place et suivi des indicateurs d'acquisition de projet
- Gestion et mise à jour de la base de données (Prologiciel de Gestion intégrée)
- Préparation, envoi et suivi de dossiers

Gestion administrative

- Gestions de différentes tâches administratives (réception téléphonique, correspondance et suivi financier)
- Accueil, réception et suivi de l'ensemble des demandes de la clientèle
- Mise à jour de la base de données clients et du site internet
- Participation aux divers événements

Assister le directeur

- Support à l'organisation des séances
- Préparation de divers tableaux de reporting.

Profil

- Futur diplômé de HEC, HEG, formation universitaire en droit ou sciences économiques (ou titres jugés équivalents)
- Personne organisée, rigoureuse et autonome, possédant de bonnes capacités d'analyse et de synthèse, dynamique et vif/ve d'esprit, ayant le sens de la communication et le goût du travail en équipe
- Sens des responsabilités, de l'organisation et de l'anticipation avec une précision dans l'exécution des tâches et aimant le travail de haute qualité
- Sens des priorités et capacité à gérer le stress
- Bonnes connaissances de la gestion de projet
- Personnalité agréable avec une grande facilité dans les contacts humains avec un excellent sens du service client
- Forte capacité rédactionnelle ou maîtrise d'expression orale en français et en anglais (allemand un atout) pour une personne de langue maternelle française
- Excellente maîtrise des outils informatiques.

Nous offrons

- D'excellentes conditions de travail avec un poste varié dans une entreprise indépendante
- Un stage de qualité avec suivi au sein d'une équipe dynamique
- L'opportunité de travailler au sein d'une équipe en constante évolution
- Une très bonne ambiance de travail avec un environnement stimulant
- Début du stage : 1^{er} février ou à convenir
- Taux d'activité à 100 %
- Durée du stage 6 mois au minimum
- Lieu de travail : La Chaux-de-Fonds.

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature jusqu'au 15 décembre 2015 à l'adresse suivante : **Metallo-Tests SA, à l'attention de Philippe Girardin, Rue du Pont 12a, CH-2300 La Chaux-de-Fonds - www.metallo-tests.ch**
Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur dossier de candidature (CV avec photo, lettre de motivation et certificats de travail) uniquement en version papier.



Aye & Partenaires Conseil

— Libérer le Potentiel Sociétal —

Nous recherchons une :

Animatrice de Communauté

Pourquoi venez-vous me chercher ?

Nous sommes en train de créer quelque chose de nouveau et qui plait beaucoup. Notre but est d'accroître la présence des femmes dans les études et les métiers techniques*. Nous proposons à nos mandataires principaux, les autorités cantonales et les entreprises, de mettre en place une Communauté à la fois réelle et virtuelle :

- Réelle car les personnes se rencontrent sur des programmes d'activités de formation, de réalisations concrètes, de coaching, d'information, en lien avec les femmes dans les métiers techniques
- Virtuelle par une plateforme LinkedIn + Facebook qui s'appelle TAF. TAF pour « Technique Au Féminin ». Elle s'adresse en effet aux jeunes filles, jeunes femmes et femmes qui sont dans la technique ou s'y intéressent : elles y font leurs études ou y songent, elles y travaillent et même parfois avec des grandes responsabilités.

La Communauté virtuelle TAF vise aussi les autres institutions qui s'intéressent à ces sujets : écoles, universités, bureaux d'égalité, associations professionnelles, administrations publiques.

Le but de TAF est faire se rencontrer ces personnes via LinkedIn/Facebook, les faire discuter, échanger et exprimer leur point de vue, leurs coups de cœur et leurs coups de gueule. De leur apporter des informations, des idées, des réflexions pour alimenter leur projet d'étude et leur projet professionnel. D'y trouver questionnement et appui, réseau professionnel comme amical. De se projeter comme jeune fille et femme dans leur environnement d'étude et de travail technique.

Pour les entreprises, ce sera aussi un moyen de donner de la visibilité sur ce qu'elles font dans ce domaine, d'y trouver des idées et des contacts, d'y trouver des femmes compétentes pour leurs métiers techniques et de permettre à leurs collaboratrices de se développer.

Et pour animer cette communauté TAF de façon professionnelle, on a besoin de quelqu'une comme vous.

C'est quoi le taf ?

On définira ensemble le détail de la plateforme, de son contenu, de l'animation de la communauté. On fera un planning sur l'année et mois par mois, en fonction des activités, des événements, des contenus récurrents. On a bâti un ensemble de départ, on a des idées et des raisons pour les défendre, on compte sur les vôtres aussi.

C'est vous qui mettrez tout ça en place sur LinkedIn et sur Facebook.

En collaboration avec les membres institutionnels et les partenaires réalisant les activités TAF, on va vous demander de créer du contenu - beaucoup de vidéo (c'est plus regardé) - pour faire des portraits, des reportages, des thématiques de discussion et d'autres choses que vous développerez !

Vous ferez l'animation de la communauté : mettre du contenu en ligne, lancer des thématiques de réflexion, de débats, de polémiques en lien avec l'actualité, relancer l'interaction avec et entre les membres, et si nécessaire y mettre un peu de modération.

Au fait, il faudra développer les relations avec les membres institutionnels de la communauté pour renforcer notre partenariat, renforcer la visibilité de leurs activités et intéresser toute la communauté.

Vous l'avez compris, vous serez en première ligne justement pour évaluer ce qui fonctionne et ce qui fonctionne moins bien, pour proposer des évolutions et pour faire vivre la Communauté dans la durée avec du contenu, des angles et des perspectives toujours renouvelés pour continuer d'intéresser ses membres.

Comment ca va marcher entre nous

On propose un contrat free-lance.

Durée : quelques heures par semaine au début, qui devrait croître à 10/15 heures par semaine à terme : on a déjà des clients, d'autres potentiels en discussion, et d'autres encore en ligne de mire ...

La durée de travail chaque semaine variera évidemment beaucoup selon les événements des membres institutionnels de la communauté, des programmes et des activités TAF.

On ne vous fournira pas de bureau, ni de PC ni de téléphone - ca, c'était bon pour le travail au siècle dernier, n'est-ce-pas ? Vous recevrez une allocation pour couvrir ces frais et vous équiper comme vous l'entendez. Si vous habitez en Suisse romande, c'est quand même bien mieux ... pour comprendre notre région de l'intérieur, pour aller sur les activités et pour se voir régulièrement.

Pour qui est ce job ?

On pense à une jeune diplômée en communication / journalisme / marketing. Quelqu'une qui aura évidemment un goût pour le monde de la technique - évidemment une compétence dans le domaine technique ne gâche rien mais n'est pas nécessaire.

Notre candidate aura un goût prononcé et déjà une première expérience en community management (marketing, marque employeur, institution, etc.). Vous avez pu vous l'acquérir pendant vos études, en stage, en bénévolat ou d'une autre

façon plus originale mais tout aussi apprenante... Ca vous aura donné le virus de la vidéo (et du texte) en ligne, avec l'impatience de voir les like et les commentaires grimper, grimper !

Ah oui, il faut évidemment que vous vous sentiez concernée par la problématique de la présence des femmes dans les études et les métiers techniques. Et si vous aviez, en plus, une/des expérience-s dans le domaine de l'égalité femmes-hommes, ce serait bien, non ?

On veut un ancrage fort en Suisse romande, donc ca va être difficile de nous convaincre si vous n'y avez pas grandi et si le français n'est pas votre langue maternelle. As to the capacity to work in English, it would help for we work with international institutions and multinationals.

On vous voit curieuse de tout et indépendante d'esprit, avec de la facilité pour se lier et le goût pour aller rencontrer l'autre et faire connaissance. Aimer développer du contenu - interviews, portraits, reportages - et amener les membres de la Communauté à interagir.

On aura besoin que vous soyez autonome (on ne veut pas de travail à l'arrache), capable de trouver des solutions plus que des problèmes, et même de voir dans tout problème une opportunité formidable (c'est notre philosophie) ! Et en plus, d'aimer défendre votre point de vue ... et de savoir le faire !

Et si en plus vous nous apportez une grande dose d'énergie, d'autodérision et d'humour, alors nous serons comblés.

Et maintenant, on fait quoi ?

Vous nous faites une très courte présentation qui nous parle de vous, du job, etc. au format que vous voulez ? En nous contactant à : accueil@aye-partners-consulting.com

Et on se rencontre pour parler TAF ensemble si vous nous avez convaincu ?

Nous voulons avancer très vite. Merci d'être réactive !

Très cordialement

Francois Aye
Directeur

** Quand on dit « technique », on comprend tous les domaines des sciences et des techniques, hors sciences humaines : mécanique, électricité, physique, bâtiments, chimie, informatique, maths, etc. depuis le CFC jusqu'au doctorat.*

Legal & Compliance Officer internship - 6 months

We are one of the largest soft commodity asset management firms based in Geneva and have local offices in London, Wilton (USA) and Singapore. In order to face the growth of the company, we are looking for a junior profile to join our legal and compliance department. The position involves various tasks related to legal and regulatory topics and thus provides an excellent exposure to a variety of aspects in fund management.

For at least 6 months as from September, we are looking for an intern as Legal and Compliance officer.

Main tasks :

Legal

- Review and amendment of agreements (brokerage, insurance, research, etc.)
- Provision of legal information to management, firm departments (trading, finance, marketing, middle office) and service providers
- Update and administration of the legal database
- Follow up and implementation of regulatory registrations
- Corporate Secretary tasks

Compliance

- Implementation of internal compliance procedures
- Follow up of reporting requirements
- Completion and filing of regulatory reports
- **Ad-hoc tasks upon request**

Profile :

- University Law degree is a must, Master degree preferable;
- Good knowledge of economic and corporate Law;
- Good attention to details with a strong focus on the accuracy of information;
- Strong interpersonal and communication skills. Ability to resolve issues and liaise with traders and management globally;
- Fluent English. Able to work comfortably in a multi-cultural and global environment.

To apply, please send your Resume and Cover Letter to marie.eyboulet@ldcom.com



Poste: Stage gestion éditoriale et événementielle pour la startup Tale Around

Vous êtes passionné(e) par la refonte des médias? Vous êtes une personnalité à l'énergie débordante et communicative qui se passionne pour l'organisation d'évènements ?

Tale Around (www.talearound.com), ce n'est pas un stage comme les autres. C'est l'opportunité de mettre un pied dans un projet ambitieux qui propose une nouvelle forme de découverte du commerce et de l'artisanat local. C'est aussi l'idée que ceux qui renouvellent chaque jour leur passion et dont la proximité et l'authenticité nous font du bien doivent être récompensés pour leur travail.

Dans la communauté Tale Around, les stars, ce sont ces deux copines d'enfance qui ont fondé ensemble un label de mode local ultra design et made in suisse, ou ce producteur de tommes de chèvre bio et ses 150 chèvres. Et les évènements Tale Around, ce sont eux.

Votre contribution

- L'éditorial du service: assister l'équipe éditoriale dans la planification du travail de création de contenu réalisé par les rédacteurs Tale Around, rédiger et éditer certaines publications.
- L'évènementiel: identifier et mettre en avant les évènements organisés par notre communauté de commerçants. Assister dans la conception, l'organisation, la promotion et l'animation des évènements Tale Around. Rédaction de contenus et gestion communautaire liées aux évènements.
- L'éditorial sur réseaux sociaux: tenue d'une planification des contenus, coordination et participation à la rédaction des contenus social media.

Stage rémunéré, taux d'occupation de 50% à 100%, durée flexible sur plusieurs mois.

Place de travail à notre siège à YPARC, le parc technologique d'Yverdon, ou sur Renens.

Compétences

- Personnalité créative et dynamique, joie de vivre communicative, aisance relationnelle, organisation, sens du détail et des priorités, débrouillardise, aptitudes en écriture.
- Intérêt pour le petit commerce, l'artisanat, les marchés folklo, pop-up, et tout ce qui fait vibrer la scène du local!
- Première expérience pratique de la gestion d'évènements tels qu'une participation à l'organisation d'un festival (eg. Balélec, Cully Jazz,..), un vernissage, une conférence,

une dégustation, un spectacle, et leurs invitations, les relances, le catering, et la gestion des petits budgets..

- Etudiant(e) ou diplômé(e) en Bachelor ou Master en communication et médias, sciences sociales, tourisme, arts ou dans une autre matière: ce sont vos qualités personnelles, votre talent naturel et votre envie de faire qui nous intéressent avant tout.
- Connaissances des supports médias numériques, et des réseaux sociaux.
- Français courant, bonne maîtrise de l'anglais (parlé, écrit).
- Vous habitez dans/à proximité du canton de Vaud, bonnes connaissances du canton, permis conduire un plus.

Si le sujet vous parle et vous vous reconnaissez dans ce profil, écrivez-nous à: jobs@talearound.com.

On se réjouit de faire votre connaissance!

L'équipe Tale Around.



Photo: -Salvaje-

L'ORÉAL - STAGIAIRE MARKETING**Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève****Durée : 6 mois****Date d'entrée : février 2016****Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux****CE QUE NOUS OFFRONS**

A la croisée de toutes les activités du groupe, les équipes Marketing sont au cœur de nos processus. Leur mission? Sensibiliser les consommateurs à des produits conçus pour répondre à leurs besoins, mais aussi anticiper les tendances pour mieux les transformer en source de beauté et de bien-être.

Rejoindre les équipes du Marketing en Suisse, c'est élaborer et superviser le déploiement du plan Marketing opérationnel sur la base d'indicateurs économiques et de vos propres idées innovantes. Vous mobilisez les équipes commerciales autour du produit et, avec votre équipe, vous animez la stratégie Marketing afin que vos lancements soient de vraies réussites.

DESCRIPTIF DES TÂCHES

- Développement du marketing mix ;
- Mise en place d'études quantitatives et qualitatives du marché et de la concurrence ;
- Suivi des tableaux de bord ;
- Analyse des résultats grâce aux panels et aux contacts avec la force de vente ;
- Participation aux lancements de produits sur le marché suisse ;
- Création et développement des promotions nationales de la marque ;
- Travail avec les différents services internes (supply chain, finance, commerce, relations presse) et externes (graphistes, agences médias).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en marketing, stratégie ou management ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité flexible, et communicative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un très bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL

L'ORÉAL - STAGIAIRE RELATIONS PUBLIQUES

Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève

Durée : 6 mois

Date d'entrée : février 2016

Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux

CE QUE NOUS OFFRONS

Aujourd'hui, la réputation d'une marque ou d'un groupe représente 75% de sa valeur et la prescription et l'influence sont de plus en plus déterminantes dans l'acte d'achat. L'enjeu pour les marques est donc d'émerger dans un univers saturé grâce à une communication efficace.

Rejoindre les équipes Relations publiques en Suisse, c'est définir et déployer les actions de communication pour développer localement la notoriété et l'image de nos marques. Vous initiez et entretenez des relations avec l'ensemble des acteurs médias pertinents dans une logique de communication 360° (journalistes, nouveaux médias, réseaux sociaux). Vous organisez la communication autour des lancements et autres événements stratégiques pour nos marques.

DESCRIPTIF DES TÂCHES

- Rédaction de communiqués de presse et traitement des demandes de presse ;
- Développement et préparation des dossiers de presse ;
- Organisation d'événements et conférences de presse, des voyages de presse et des séances photo ;
- Benchmarking et analyse des médias et de la concurrence ;
- Travail avec les différents services internes (marketing, commerce, finance) et externes (journalistes, graphistes, sociétés de production).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en communication, médias, journalisme ou langues ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité communicative, ouverte et créative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre forte pensée journalistique ;
- Vous êtes de langue maternelle française et vous maîtrisez le (suisse-)allemand (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL - STAGIAIRE DIGITAL**Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève****Durée : 6 mois****Date d'entrée : février 2016****Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux****CE QUE NOUS OFFRONS**

La révolution digitale est au cœur de l'évolution du secteur de la beauté. Il est donc essentiel pour L'Oréal de renforcer son expertise numérique. Le groupe se prépare ainsi à mieux aborder la transformation globale en marche qui modifie le comportement des consommateurs, change la donne géographique, et génère une explosion de données et des canaux de communication, notamment à travers les réseaux sociaux.

Rejoindre nos équipes Marketing Digital en Suisse, c'est définir des stratégies de communication de nos marques à 360°, en ligne avec leur positionnement et leurs objectifs et s'assurer du bon déploiement des campagnes. Votre mission consistera donc à augmenter la notoriété des marques et des produits en développant notre communication online. Vous serez notamment chargé de soutenir le lancement des nouveaux produits et de mettre en valeur la stratégie des marques à travers des canaux digitaux.

DESCRIPTIF DES TÂCHES

- Participation à l'élaboration des plans médias digitaux et définition des key performance indicators (KPIs) ;
- Participation aux briefs créatifs ainsi qu'à la sélection et au suivi des agences ;
- Accompagnement des équipes marketing dans la mise en place opérationnelle des campagnes ;
- Analyse de la performance des stratégies digitales : élaboration des bilans de campagne, suivi des KPIs et contrôle des coûts et des transformations ;
- Travail avec les différents services internes (marketing, finance, commerce, relations presse) et externes (graphistes, agences médias).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en marketing digital, stratégie/management ou communication/médias ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes un(e) « digital native », doté(e) d'une personnalité flexible, communicative et créative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer vos capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous maîtrisez parfaitement l'anglais ;
- Vous disposez d'excellentes connaissances de l'environnement informatique MS Office (Excel, Word, PowerPoint) et des outils de référencement tels que Google Analytics/Adwords.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL

L'ORÉAL - STAGIAIRE BUSINESS ANALYSIS

Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève

Durée : 6 mois

Date d'entrée : février 2016

Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux

CE QUE NOUS OFFRONS

En garantissant un niveau élevé de performance financière, les équipes Business Analysis de L'Oréal apportent une contribution essentielle au développement du groupe. Leur objectif : accompagner la croissance de L'Oréal en exploitant les informations financières des ventes de nos produits et en apportant leur conseil et leur expertise à nos Directeurs commerciaux afin d'optimiser l'utilisation des ressources financières.

Rejoindre les équipes du Business Analysis en Suisse, c'est être au cœur de la stratégie business de notre affaire Produits Grand-Public. Nos Business Analysis allient des compétences financières et commerciales afin de garantir une stratégie commerciale optimale pour L'Oréal en Suisse.

ESCRITIF DES TÂCHES

- Analyse et exploitation des chiffres de vente quotidiens et mensuels ;
- Coordination des informations financières de performance afin de garantir une qualité optimale des activités commerciales ;
- Soutien quant au support technique et financier du service commercial ;
- Gestion de la base de données clients, produits et tarifs ;
- Développement de nouvelles procédures et suivi de la mise en place en interne ;
- Travail avec les différents services internes (commerce, marketing, finance, force de vente).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en finance, ingénierie ou management ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité flexible, et communicative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL - STAGIAIRE FINANCE**Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève****Durée : 6 mois****Date d'entrée : février 2016****Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux****CE QUE NOUS OFFRONS**

En garantissant un niveau élevé de performance financière, les équipes Finance et Contrôle de gestion de L'Oréal apportent une contribution essentielle au développement du groupe. Leur objectif : accompagner la croissance de L'Oréal en garantissant le respect des normes et des règles de bonne gestion financière, en protégeant les actifs du groupe et en apportant leur conseil et leur expertise sur la meilleure utilisation des ressources financières.

Rejoindre nos équipes Finance en Suisse, c'est s'investir aux côtés des directions générales en qualité de partenaire consultatif, avec un rôle de conseil à forte valeur ajoutée. Vous travaillez au contact direct des business units pour programmer le budget, élaborer des prévisions, vérifier l'allocation des dépenses et prendre part à l'optimisation des coûts. Vous contribuez à l'activité en produisant un reporting mensuel et en prenant part aux principales réunions stratégiques.

ESCRITIF DES TÂCHES

- Soutien du contrôleur de gestion quant à l'élaboration du budget et des tendances de frais ;
- Suivi du respect budgétaire en analysant la cohérence des tendances avec les actions engagées par le business ;
- Coordination des informations financières de performance afin de garantir une qualité optimale des activités commerciales ;
- Contribution à l'élaboration du reporting mensuel et aux outils de pilotage budgétaire ;
- Développement de nouvelles procédures et suivi de la mise en place en interne ;
- Travail avec les différents services internes (commerce, marketing, comptabilité).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en finance, ingénierie ou management ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité flexible, et communicative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL

L'ORÉAL - STAGIAIRE SUPPLY CHAIN

Lieu de Travail : L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève

Durée : 6 mois

Date d'entrée : février 2016

Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux

CE QUE NOUS OFFRONS

Les équipes de la Supply Chain évoluent dans un environnement de travail dynamique où les collaborateurs développent une expertise certaine du terrain afin d'assurer un service de haute qualité à nos clients, tout en optimisant le cycle de distribution de nos produits.

Rejoindre les équipes de la Supply Chain en Suisse, c'est piloter le processus de planification et de prévision des ventes, et coordonner le lancement de nouveaux produits et des actions promotionnelles avec les équipes commerciales, Marketing et Finance. Vous participez à la gestion de la demande, au développement des services pour les partenaires commerciaux du groupe et à l'approvisionnement des points de ventes.

DESCRIPTIF DES TÂCHES

- Aide au Supply Chain Manager quant aux calculs et analyses des indicateurs-clés spécifiques de la Supply Chain, tels que les stocks, le niveau de service, les coûts et le crédit ;
- Rédaction de nouvelles procédures et suivi de la mise en place en interne ;
- Gestion de la base produits : maintien des paramètres et suivi des nouveaux codes de création ;
- Suivi et maîtrise d'une activité de production d'un ou plusieurs sites : gestion du planning de production, de l'approvisionnement des stocks, de leur conditionnement ainsi que le suivi des stocks obsolètes en fin d'opération ;
- Travail avec les différents services internes (commerce, marketing, finance, achats, autres pays, sites de production).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en achats, finance, ingénierie ou management ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité flexible, et communicative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL

L'ORÉAL - STAGIAIRE ACHATS

Lieu de Travail: L'Oréal Suisse S.A., Vernier, Genève

Durée : 6 mois

Date d'entrée : février 2016

Processus de recrutement : (1) candidature online (2) entretien téléphonique (3) entretien dans nos locaux

CE QUE NOUS OFFRONS

Les acheteurs jouent un rôle-clé dans la performance économique de L'Oréal. Leur mission est inséparable des grands enjeux du groupe : les équipes Achats contribuent à la croissance du groupe, notamment en faisant découvrir aux autres entités de l'entreprise les solutions innovantes développées par leur réseau de fournisseurs, en maîtrisant les risques opérationnels, les dépenses et les coûts.

Rejoindre les équipes Achats en Suisse, c'est définir des objectifs qualitatifs et quantitatifs pour la famille d'achats, mener une veille technologique et économique sur notre marché et sélectionner et évaluer un panel de fournisseurs avec lesquels vous négociez la qualité, les prix, les volumes, les délais et les conditions contractuelles.

DESCRIPTIF DES TÂCHES

- Aide au manager du service achats quant à la rédaction de nouvelles procédures et suivi de la mise en place en interne ;
- Gestion de la base de données fournisseurs : maintien des paramètres et suivi de la création des nouveaux fournisseurs ;
- Soutien à l'achat des projets marketing de « print media » et de publicité lieu de vente (PLV) ;
- Travail avec les différents services internes (commerce, marketing, finance, supply chain, autres pays) et externes (centres de distribution, sociétés de production et autres prestataires extérieurs).

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'une formation universitaire ou d'une Haute école spécialisée, achevée ou en cours, avec spécialisation en achats, ingénierie ou management ;
- Vous avez déjà eu l'occasion de vous familiariser avec le monde du travail et participez à des activités extra-universitaires enrichissantes ;
- Vous êtes doté(e) d'une personnalité flexible et communicative. L'esprit d'entrepreneur et le challenge sont des moteurs pour vous. Vous aimez le travail d'équipe et faites preuve d'organisation. Vous avez déjà eu l'occasion de démontrer votre esprit critique et logique ainsi que des capacités d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes de langue maternelle (suisse)-allemande ou française et vous avez un bon niveau dans l'autre langue (niveau européen : B2). Vous avez également de bonnes connaissances en anglais ;
- Vous disposez d'une forte sensibilité de l'environnement informatique SAP et MS Office, surtout d'Excel.

A PROPOS DE NOUS

Grâce à 32 marques internationales, à sa présence dans plus de 130 pays et à son chiffre d'affaires de € 22,53 milliards, L'Oréal est le leader mondial dans le secteur des cosmétiques. Chaque seconde, 150 produits du groupe L'Oréal sont vendus dans le monde. 78'600 collaborateurs travaillent avec nous dans le monde entier et leur implication significative contribue fortement à notre succès.

MERCI DE POSTULER ONLINE

L'ORÉAL

Gaea21 est un organisme de post-formation, une interface et une plateforme de facilitation et de compétences pluridisciplinaire qui crée des passerelles entre les entreprises privées, les collectivités publiques et la société civile sur de mêmes projets et propose des outils concrets et innovants pour ces trois acteurs afin de favoriser le développement durable. En ce sens, il s'agit de stimuler l'application de l'Agenda 21, signé par la Confédération helvétique.

Référence : SA 001 | date: 30.07.2015

Département Marketing

Gaea21 mène de nombreux projets dans le but de promouvoir le développement durable et une économie verte sur Genève et sa région. Nous développons activement nos activités, les projets que nous menons et la notoriété de l'association. Afin de créer un message compréhensible et ainsi sensibiliser un large public, le Département Marketing gère plusieurs projets tel que la création d'un réseau vert, une communauté verte, d'événements ou d'une recherche de fonds. Dans ce but nous recherchons pour renforcer notre équipe :

Stagiaires marketing / Ecomind

Profil :

- Vous êtes étudiant ou fraîchement diplômé, vous vous sentez concerné par le développement durable et vous avez envie de gérer des projets de manière autonome.
- Vous avez, ou suivez, actuellement une formation en Marketing / Communication (HEG, HES, HEI, sciences économiques, sciences politiques, Haute Ecole filière communication).
- Vous avez de l'expérience dans la vente ou la prospection commerciale, cela peut être considéré comme un plus.
- Vous êtes motivé, autonome, réactif, avec un esprit d'équipe et des capacités d'analyse.

Missions :

- Vous serez amené à élaborer la stratégie marketing (étude de marché, positionnement des produits, image de marque, logo).
- Vous devrez analyser le marché (besoins et attentes des clients).
- Vous serez amené à concevoir la campagne promotionnelle des produits et la mettre en œuvre.
- Vous devrez assurer la veille concurrentielle.
- Vous serez amené à piloter les actions de communication (choix des axes de communication, publicité et promotion).
- Vous devrez analyser les résultats de ventes et gérer un budget.
- Vous devrez réaliser les bilans des actions marketing et apporter des améliorations.
- Vous devrez manager les équipes et acteurs impliqués dans la réalisation du plan marketing.

Gaea21 est un organisme de post-formation, une interface et une plateforme de facilitation et de compétences pluridisciplinaire qui crée des passerelles entre les entreprises privées, les collectivités publiques et la société civile sur de mêmes projets et propose des outils concrets et innovants pour ces trois acteurs afin de favoriser le développement durable. En ce sens, il s'agit de stimuler l'application de l'Agenda 21, signé par la Confédération helvétique.

Motivation :

- Vous allez acquérir des compétences et de l'expérience concrète dans votre domaine de formation et vous augmentez significativement vos chances d'emploi et/ou d'insertion (gaea21 a un taux de réinsertion de 94% sur 7 ans).
- Vous êtes formés sur la gestion de projets, la structuration du travail, la gestion du temps et du stress avec des outils de gestion de projets et d'organisation personnelle innovants.
- Vous êtes appelés à être acteurs de votre formation, à gérer votre temps et prendre des initiatives.
- Nous mettons à votre disposition une expertise dans le domaine du DD, des formations et la possibilité d'intégrer une équipe dynamique, multiculturelle et pluridisciplinaire. Et de participer activement à nos projets.

Informations complémentaires :

- Début du stage ; immédiatement ou à convenir.
- Le travail peut également être fait partiellement à distance.
- Horaire adaptable (pourcentage à définir selon vos disponibilités).

Si vous vous sentez concerné(e) par le développement durable et que vous avez envie de gérer des projets de manière autonome, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature (exclusivement par courrier électronique).

Nous attendons votre dossier de candidature complet (CV et lettre de motivation) à cette adresse: hr@gaea21.org, merci de mentionner la référence de l'annonce !

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à nous écrire à cette même adresse.

Afin de mieux connaître notre association, vous avez la possibilité de vous rendre sur notre site internet: www.gaea21.org

Référence : SA 004

Département Marketing

Gaea21 mène de nombreux projets afin de promouvoir le développement durable et une économie verte sur Genève et sa région. Le projet "Communauté verte" répond à la nécessité et l'envie de rassembler différents acteurs autour de valeurs communes et d'idées fortes (la préservation de l'environnement, la valorisation du rapport et des valeurs humaines, la rencontre entre personnes issues d'organisations et d'horizons différents et actifs dans une même région, etc.). Dans ce sens, nous sommes à la recherche de :

Stagiaires pour le projet Communauté verte en Partenariat

Votre profil :

- Formation: Bachelor ou Master (en cours ou achevé) en Marketing, Communication, Science politique, Géographie humaine, Psychologie, Sociologie ;
- Intérêts: Développement durable, recherche de partenaires, contacts partenaires institutionnels et entreprises, conception et application de stratégies marketing ;
- Esprit d'innovation, sens des responsabilités, autonome, sens de la communication et esprit d'équipe ;
- L'anglais et/ou une autre langue un atout ;
- Résistance au stress ;
- Expérience non nécessaire.

Vos missions :

- Trouver un lieu pour les Centres de durabilité ;
- Créer le contact avec les associations intéressées et garder un lien régulier ;
- Créer une masse critique de sympathisants

Gaea21 offre:

- L'opportunité de vous familiariser avec des outils de gestion de projets et d'organisation personnelle.
- Nous mettons à votre disposition une expertise dans le domaine du DD, des formations et la possibilité d'intégrer une équipe dynamique, multiculturelle et pluridisciplinaire. Et de participer activement à nos projets.

Début du stage :

Immédiatement ou à convenir. Le travail peut également être fait partiellement à distance. Si vous vous sentez concerné(e) par le développement durable et que vous avez envie de gérer des projets de manière autonome, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à hr@gaea21.org, merci de mentionner la référence de l'annonce.

Afin de mieux connaître notre association, vous avez la possibilité de vous rendre sur notre site internet: www.gaea21.org

Référence : SA 003

Département Marketing

Gaea21 mène de nombreux projets afin de promouvoir le développement durable et une économie verte sur Genève et sa région. Le projet "Communauté verte" répond à la nécessité et l'envie de rassembler différents acteurs autour de valeurs communes et d'idées fortes (la préservation de l'environnement, la valorisation du rapport et des valeurs humaines, la rencontre entre personnes issues d'organisations et d'horizons différents et actifs dans une même région, etc.). Dans ce sens, nous sommes à la recherche de :

Stagiaires pour le projet Communauté verte en Datamining

Votre profil :

- Formation: Bachelor ou Master (en cours ou achevé) en Marketing, Science Politique, Géographie humaine, Histoire, Economie, Relations Internationales, Sociologie ;
- Intérêts: Développement durable, recherche de partenaires, contacts partenaires institutionnels et entreprises, conception et application de stratégies marketing ;
- Esprit d'innovation, sens des responsabilités, autonome, sens de la communication et esprit d'équipe ;
- L'anglais et/ou une autre langue un atout ;
- Résistance au stress ;
- Expérience non nécessaire.

Vos missions :

- Analyse comparative des communautés existantes ;
- Analyse SWOT (point forts/points faibles) des communautés existantes ;
- Publication des success stories

Gaea21 offre:

- L'opportunité de vous familiariser avec des outils de gestion de projets et d'organisation personnelle.
- Nous mettons à votre disposition une expertise dans le domaine du DD, des formations et la possibilité d'intégrer une équipe dynamique, multiculturelle et pluridisciplinaire. Et de participer activement à nos projets.

Début du stage :

Immédiatement ou à convenir. Le travail peut également être fait partiellement à distance. Si vous vous sentez concerné(e) par le développement durable et que vous avez envie de gérer des projets de manière autonome, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à hr@gaea21.org, merci de mentionner la référence de l'annonce.

Afin de mieux connaître notre association, vous avez la possibilité de vous rendre sur notre site internet: www.gaea21.org

Référence : SA 005

Département Marketing

Gaea21 mène de nombreux projets afin de promouvoir le développement durable et une économie verte sur Genève et sa région. Le projet "Communauté verte" répond à la nécessité et l'envie de rassembler différents acteurs autour de valeurs communes et d'idées fortes (la préservation de l'environnement, la valorisation du rapport et des valeurs humaines, la rencontre entre personnes issues d'organisations et d'horizons différents et actifs dans une même région, etc.). Dans ce sens, nous sommes à la recherche de :

Stagiaires pour le projet Communauté verte en Marketing et Communication

Votre profil :

- Formation: Bachelor ou Master (en cours ou achevé) en Informatique / Webdesign / Graphisme / Communication et marketing ;
- Intérêts: Développement durable, recherche de partenaires, contacts partenaires institutionnels et entreprises, conception et application de stratégies marketing ;
- Esprit d'innovation, sens des responsabilités, autonome, sens de la communication et esprit d'équipe ;
- L'anglais et/ou une autre langue un atout ;
- Résistance au stress ;
- Expérience non nécessaire.

Vos missions :

- Lancer le site web ;
- Créer des brochures, documents, newsletters;
- Réseauter activement sur les pages Facebook, Twitter, Goodwall, Horyou et Lémanéo.

Gaea21 offre:

- L'opportunité de vous familiariser avec des outils de gestion de projets et d'organisation personnelle.
- Nous mettons à votre disposition une expertise dans le domaine du DD, des formations et la possibilité d'intégrer une équipe dynamique, multiculturelle et pluridisciplinaire. Et de participer activement à nos projets.

Début du stage :

Immédiatement ou à convenir. Le travail peut également être fait partiellement à distance. Si vous vous sentez concerné(e) par le développement durable et que vous avez envie de gérer des projets de manière autonome, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à hr@gaea21.org, merci de mentionner la référence de l'annonce.

Afin de mieux connaître notre association, vous avez la possibilité de vous rendre sur notre site internet: www.gaea21.org



Data Analyst

Job information

Division / Unit: Operations / Revenue Operations

Contract type: Fixed Term

Start date: 04.01.2016

End date: 31.07.2016

Location: Nyon

Profile

The Data Analyst extracts, checks and merges all data from the ticketing system and provides it to printing and distribution suppliers in a timely manner for UEFA EURO 2016 and the club competition finals.

Purpose

- Defining and documenting all data extraction processes for ticket printing, fulfilment and distribution, including reverse logistics and troubleshooting processes;
- Supporting the Ticketing Production Coordinator in defining pre-production data checks;
- Producing print, fulfilment and distribution files based on the ticketing system database;
- Carrying out data checks before and after print file creation;
- Creating a database from all print and distribution files and uploading the files returned by suppliers;
- Creating reports for management teams based on the database created from all print and distribution files;
- Combining various print files so that items that are not stored in the database can be printed;
- Liaising with the Ticketing Logistics Coordinator to understand the logistics processes.

Requirements

Experience required:

- At least 1 year experience in working with databases and/or SQL
- Experience in programming small applications

Education:

- Higher Education In IT or another relevant field

Languages:

- English / Advanced
- French and/or German are an asset

Additional requirements:

- MS Excel / Proficient
- Microsoft Access / Intermediate
- Good communication skills
- Good organisational skills



Stage Vente, Marketing en Sport et Administration d'Événements

4-6 mois de stage dans un environnement d'apprentissage convivial pour une Société de Football pour enfants coordonnant des activités liées à la Vente, Marketing en Sport et Administration d'Événements.

Ventes & Marketing/ Promotion

- Coordination d'un projet sponsoring en relation avec le site internet/sponsoring en générale
- Appels téléphonique de vente à des clients en relation avec divers opportunités de sponsoring
- Promotion d'évènements InterSoccer à travers de nombreux outils
- Livraison et distribution de flyers
- Création de flyers et d'affiches promotionnelles pour le site internet, newsletter et magazines
- Mise à jour et utilisation des bases de données variés (clients, cours, camps, etc.)
- Appels téléphoniques promotionnels à des clients potentiels par rapport à des opportunités de sponsoring
- Création de questionnaires, recherches/analyse de données

Site Internet InterSoccer

- Coordination des bannières sponsorisées présentes sur le site
- Rédaction de nouvelles et gestion du contenu du site

Réseaux sociaux – Focalisation particulière sur: Facebook, Twitter, Groupes Yahoo et YouTube

- Mise à jour des informations sur les réseaux sociaux afin de faire croître le nombre de « followers »
- Faire des recherches sur des nouveaux réseaux sociaux dans le but de croître la présence de l'entreprise sur Internet

Administration

- Assister la direction avec diverses tâches administratives requises
- Répondre aux emails et appels téléphoniques des clients au bureau en cas de nécessité.

Quel type de candidat recherchons-nous?

- Personne ouverte/ confiante
- Capable de diriger des projets
- Travailleur, dynamique, créatif, flexible et informé
- Bonnes connaissances des réseaux sociaux et des outils marketing
- Très bonnes connaissances de Word, Excel et Power Point
- Parler couramment l'anglais/ Bon niveau écrit en Anglais
- Bon niveau de Français orale et écrit
- Bon niveau d'allemand serait un avantage
- Connaissances ou expérience dans le domaine de la photographie, des vidéos ou du design serait un atout.
- Connaissance de sport (surtout le Football) serait favorable
- Permis de conduire (idéalement pour voiture manuelle)

Salaire

Ceci est un poste de stagiaire. Le salaire est minime et permet de prendre en charge les dépenses mensuelles (environ 500 CHF par mois). Ce poste est vu comme une excellente opportunité pour quelqu'un qui souhaiterait acquérir une superbe expérience professionnelle et qui aimerait avoir des responsabilités importante.

**Vous êtes prié d'envoyer votre CV et lettre de motivation à marketing@intersoccer.ch.
Veillez inclure les détails de votre passeport/permis Suisse ainsi que la date à laquelle
vous pouvez commencer et le nombre de mois vous désirez travailler.**

www.intersoccer.ch



Internship – Sport Sales, Marketing & Event Administration

4-6 months internship in a friendly learning environment for a Children's Football Company coordinating Sales, Marketing & Event Administration related activities.

Sales & Marketing/ Promotion

- Coordination of sponsorship project in relation to website/general sponsorship
- Sales calls to potential clients in relation to various sponsorship opportunities
- Promotion of InterSoccer related events via a variety of tools
- Delivering marketing flyers & handing them out at key places
- Producing adverts/flyers for website/newsletters/magazines etc
- Communicating with databases/key contacts regarding InterSoccer Courses/Camps
- Updating & utilizing databases
- Research/Survey analysis

InterSoccer Website

- Coordination of Sponsorship banners
- Writing of news stories & management of web content

Social Media - Focusing on Facebook, Twitter, Yahoo Groups & YouTube

- Update Social Media on a regular basis to increase awareness
- Research Social Media & increasing InterSoccer's profile through new & existing tools

Project Coordination

- Coordinating variety of key projects in relation to Football Courses/Camps & Events

Administration

- Assisting with the Management/Organization of the Office when required
- Answer emails & phone calls from customers/clients in main office when required

What type of candidate are we looking for?

- Outgoing/Confident
- Ability to lead projects
- Hard working, dynamic, creative, flexible & knowledgeable
- Great understanding of Social Media & Marketing Tools
- Very Good Computer skills such as Excel, PowerPoint & Word
- Fluent English/ Good written English
- Fluent French/Good written French (if possible)
- Good German an advantage
- Knowledge/experience in Photography/Video/Design tools very useful
- Knowledge of sports (especially football) helpful
- Full Driver's License (ideally for manual car)

Salary

This is an internship position. Salary is minimal and helps cover monthly expenses only (approx. 500CHF). The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience & who can take responsibility.

Please send CV and cover letter explaining why you would like to be considered to marketing@intersoccer.ch. Please add details of Swiss permit/passport as well as when you can start & for what length of time.

www.intersoccer.ch



26.10.15

Internship – Office Administration & Business Development Assistant

6-8 weeks internship in friendly environment working for a children's football company based in Nyon, assisting with the management of office. Position starting as soon as possible.

Main Tasks:

Office Management and Business Development

- Assisting with the Management/Organisation of the Office on a day to day basis. A great chance to learn how a small office works.
- Answer emails & phone calls from customers/clients in main office when required.
- Project manage the development and implementation of a new office task management system
- Assist the Office Coordinator in updating & maintaining various platforms & databases, including the book online system, the website & Google Docs
- Support in the organization & planning of InterSoccer's Birthday Parties
- Develop guidelines for the use of the new book online system, with where possible translation into French and/or German
- Assist in updating and implementing updated procedures to allow for the further development of the company
- Other administrative tasks as needed

Additional Roles

- Support the Finance Department with tasks relating to financial analysis & budget
- Assist the Marketing Department with various projects, including Social Media, Sponsorship & Promotions when required
- Attending Exhibitions events to promote InterSoccer's work
- Assist in the development & distribution of new contracts for our football coaches

Skills Required

- Outgoing/confident person who can multi task
- Ability to lead projects & to work on assigned tasks independently
- Very good all round administration skills, financial knowledge useful
- Great communicator
- Good researcher
- Excellent computer skills with very good knowledge of excel, word, powerpoint etc
- Fluent English & a good level of French and/or German desirable
- Good to have driving license

Salary

- This is an internship position. Salary is minimal & helps cover monthly expenses only (approx. 500CHF). The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience.

Please send CV plus covering letter of why you would like to be considered to info@intersoccer.ch plus details of what work permit you have, when you can start & length of internship possible.

MGI Luxury Group, located in Bienne, Switzerland, is an international and innovative company of Movado Group, Inc. which is a prestigious manufacturer and marketer of luxury and fashion timepieces under the Movado, Concord, Ebel, Coach, Tommy Hilfiger, Juicy Couture, Lacoste, Hugo Boss Watches and Scuderia Ferrari brands. Our products and people are recognized for their competitive edge in the highly charged luxury/fashion market. The working environment of Movado Group, Inc. is entrepreneurial, people-oriented, dynamic and fast-growing.

To reinforce our Merchandising team for our Licensed Brands in Bienne, we are looking for a:

**Trainee
for 4 months**

who will bring support in all aspects of data collection and regional retail sell-through reporting, in order to build strong assortments that drive sustainable profitable sales growth. In this position, your main tasks will be the following:

- Monthly and quarterly reporting and market recaps by customer/brand
- Compilation and analysis of competitive brands and products
- Creation and follow-up of visual representation of assortments by market and brand
- Close collaboration with merchandising teams, sales force and Brand management

To be successful in this position, you have a Commercial or Finance orientation, are proficient with Excel and fluent in both French and English. Detailed-oriented, organized and rigorous, you possess very good communication and analytical skills.

We offer a position within a multicultural and dynamic company, being in touch with fascinating products. If you are interested in this opportunity, are available very quickly and believe you possess the necessary skills and background, please submit your application to the following address:

MGI Luxury Group SA

Human Resources Department
Silver Tower
Place de la Gare 2B, 2501 Bienne
Téléphone: 032 329 34 00
e-mail: recruitment@mgiluxury.com

For more information about our company,
visit us on: www.movadogroupinc.com or
on www.dooldy.com/mgi



MGI LUXURY GROUP S. A.



Titre du projet : OFFRE DE STAGE

STAGE

Business Developer

Growth Hacker

The Handy Club
440 place Jacques Cartier
Montréal QC H2Y 3B3
T +1 514 507 7478
info@the-handy-club.com
www.thehandyclub.com



Tu as l'esprit entrepreneur, tu débordes d'initiative et aimerais avoir des responsabilités à la hauteur de tes ambitions pour avoir un impact immédiat ? Viens travailler pour une jeune et dynamique compagnie dans le domaine des technologies de l'information. Nos bureaux sont situés dans le Vieux-Port de Montréal, nous offrons un encadrement par de jeunes professionnels expérimentés et notre environnement de travail est très stimulant.

Une expérience chez Symbiosys permettra aux stagiaires de découvrir les possibilités d'innovation que leur permettent les acquis académiques en langages de programmation. Chez Symbiosys, nous mettons en place tous les outils et une formation complète permettant à nos recrues de s'impliquer dans toutes les facettes d'un projet de développement web ou logiciel. Un stage chez Symbiosys, c'est un défi intellectuel, une influence directe sur le succès d'un projet et une préparation pour exceller sur le marché du travail.

Présentation de l'entreprise :

Créée en 2013, Symbiosys est une start-up qui a su dès lors se faire une place dans le milieu très concurrentiel des programmeurs de projet ; aujourd'hui classée au troisième rang sur près de 74.000 présents sur le site codeur.com, les membres de l'équipe sont reconnus comme porteur de nombreux projets du fait de leur professionnalisme, leur réactivité mais surtout de la qualité des solutions livrées.

Dirigée par deux experts du domaine, riche d'une expérience de plus de 10 ans, Symbiosys se démarque par son adaptation et son appropriation continue des améliorations quotidiennes du secteur informatique, son ouverture internationale ainsi que son unique but qui est la réussite de ses projets clients.

Avec plus de 25 livraisons de projets à son actif, l'équipe de Symbiosys se développe et souhaite agrandir son équipe avec des profils novateurs, moteurs de créativité et d'ambition.

Détail des missions :

- marketing et communication sur les réseaux sociaux, médias, supports divers
- prospection et gestion de la relation client
- réponse aux appels d'offre
- création et suivi des contrats
- décèlement des opportunités de marchés
- travailler en étroite collaboration avec l'équipe pour concevoir l'avenir de la société



The Handy Club
440 place Jacques Cartier
Montréal QC H2Y 3B3
T +1 514 507 7478
info@the-handy-club.com
www.thehandyclub.com



Profil recherché :

**** Expérience :**

- Marketing, e-marketing
- Communication
- Vente et/ou relation client

**** Connaissances :**

- gestion du processus de négociation
- notions d'analyse et de rentabilité
- principales techniques et règles en marketing et communication
- Anglais parlé et écrit

Détenteur d'un diplôme reconnu dans le Commerce

****Habilités et aptitudes personnelles :**

- Créativité
- Sens du management et esprit d'équipe
- Sens des responsabilités et des délais
- Autonomie et débrouillardise
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Communication rédactionnelle et relationnelle

Modalités du stage :

- Lieu : Montréal
- Gratification : Rémunération de base + Bonus potentiels
- Avantages : abonnement métro\bus
- Début du stage : dès que possible
- Durée : 3 mois à 1 an
- Temps de travail hebdomadaire : **temps plein (37,5h)**



STAGE EN GESTION DE PROJET

Pro Juventute Arc jurassien, association présente dans quatre cantons, apporte son soutien aux enfants, aux jeunes et aux familles de sa région. Sa mission consiste à leur proposer un accès aux biens et services nécessaires à leur épanouissement. Dans cette optique, l'association dispose de sept fonds et de plus de 150 bénévoles.

Suite à de précédentes expériences tout à fait positives, nous souhaitons offrir l'opportunité à un stagiaire de mettre ses connaissances en pratique et de participer activement à la mise en place et au développement de projets pour l'association.

ACTIVITES :

Projet de prévention des discriminations et du racisme dans les écoles :

- Gestion de l'ensemble de la phase d'exécution du projet ;
- Coordination et contact avec les établissements scolaires et les partenaires culturels du projet ;
- Planification et logistique des interventions ;
- Participation active aux interventions dans les établissements scolaires ;
- Gestion de la communication du projet (site web, contact médias, photos, etc.) ;
- Gestion financière (budget, comptes intermédiaires, etc.) ;
- Réalisation d'outils d'évaluation du projet.

Autres projets de l'association :

- Soutien à la mise en œuvre du renouvellement de bénévoles pour l'association ;
- Coordination des partenariats avec d'autres acteurs du milieu associatif ;
- Développement de nouveaux projets et soutien aux initiatives locales sur le territoire de l'Arc jurassien.

VOTRE PROFIL :

- Vous êtes étudiant-e ou venez de terminer votre cursus académique en communication, en sciences humaines, en économie ou une haute école de travail social ;
- Vous avez de bonnes aptitudes en communication écrite et orale ainsi qu'avec des publics jeunes ;
- Vous êtes à l'aise lors d'interventions en public ;
- Vous êtes dynamique et créatif-ve ;
- Vous êtes motivé-e, autonome, réactif-ve et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé-e ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

INFORMATIONS :

Début : 21 Septembre 2015

Durée : 6 à 10 mois (à convenir)

Taux d'occupation : 60-80 %, stage rémunéré

Lieu de travail : Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Délai de postulation : 11 septembre 2015

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer votre candidature par courrier électronique à administration@proju-arc.ch.

11.08.15

Internship in Scotland, UK



We are a fast-growing translation company operating on a global scale.

We are currently looking for new trainees to join a number of departments within our head office in Stirling (UK). We offer internships all year round and we work on a first come, first serve basis.

What are we looking for?

- Good command of the English language
- High level of communication skills and good phone manner
- Knowledge of Microsoft programs
- University Student or Graduate Consistent and able to work individually as well as part of a small multicultural team
- Minimum placement time - 3 months

Available vacancies:

- **Sales and Business Development:** This is a customer-interacting role dealing with new and existing clients. You will be expected to conduct effective sales techniques with the use of the telephone, working individually on reaching performance targets, which contribute wholly to the business. You will be expected to conduct market research, data management, and to fulfill various computing tasks (e.g databases). This role will grant you the opportunity to gain work experience throughout a reputable, thriving, fast-pacing work place, with a lot of responsibility.
- **Operations:** You will be expected to conduct proofreading, editing and some non-technical translations for internal and external use. A high level of communication is required. This is a great opportunity for first-time linguists aiming to gain an insight into the "behind the scenes" of the language industry.
- **Digital marketing:** You will be expected to innovate and look for solutions on improving SEO, PPC and Social Media practices. Knowledge and/or experience of Google Analytics tools would enrich your experience with us.
- **Web development:** Knowledge of PHP, HTML, Website design, database programming, IT infrastructure would be desirable. This is a great opportunity for students wanting to brush their coding skills whilst making a direct impact to the company's development strategy.

If you are ready for the challenge and feel like you are a suitable candidate for the role then please apply to:

Email CV and Cover letter to:

Telephone: +448451301170

E-mail: hrm@globalvoices.co.uk

Contact Website: www.globalvoices.com

Remuneration: Unpaid (Apply for funds to Erasmus / others)

We look forward to working with you!

INTERNATIONAL BUSINESS DEVELOPMENT
& PARTNERSHIPS COORDINATOR

Horyou, the social network for social good, is looking for interns who want to be on the leading edge of innovation in social networking and communication practices.

Horyou (www.horyou.com) is an international company with a unique philosophy: to use social media and technology to connect for good. We gather personalities, organizations and supporters to connect within an internet-based global community. Horyou provides resourceful functionalities to promote new ways of interacting with one another. We represent a new Internet philosophy where noble ideals become actions, and where social networking is at the service of all.

[Horyou Blog](#)

[Horyou TV](#)

[Horyou Press Kit](#)

[SIGEF 2014 Press Kit](#)

Job Description

We are seeking a diligent, motivated and creative individual with strong knowledge and understanding of the digital media landscape and business development. The intern hired for this position will need strong critical thinking skills in order to integrate into our passionate team of volunteers and staff to understand the breadth of our activities. The Intern will work alongside our international corporate team in carrying out day-to-day prospecting and reach-out. Interns can expect to gain experience in the following: business development, partnership relations, strategic planning, marketing, social media, knowledge dissemination, and networking.

Responsibilities

- Work with the executive team to develop multiple campaign strategies to identify, target, and contact potential Horyou partners.
- Develop and promote corporate and community relations opportunities with those companies and organizations that are aligned with Horyou's ethical chart.
- Represent the company at corporate events, ability to represent the company effectively in a variety of settings and with diverse communities.
- Collaborate and coordinate with other team members as needed.
- Ability to identify and sustain extensive, pro-active calls, follow-ups and in-situ meetings with various prospective business partners, across different geographical zones.
- Own and drive our commercial speech, brand strategy, definition, delivery and iteration of our platform and applications.
- Complete knowledge and understanding of our business model and its different applications.
- Ability to convince your prospects and ensure follow-up while developing a positive and continuous relationships.
- Participate in implementation of business strategies and actions directly with prospects.
- Passion for our project and philosophy.
- Excellent written skills, especially in the context of business content.

Horyou is a social network whose users Connect for Good. It's Members, Organizations and Personalities take a humanistic approach to technology to promote social good through quality content and meaningful interaction. Horyou facilitates the transformation of ideas into concrete actions, while building constructive relationships between the online and offline worlds.

Minimum Qualifications, Knowledge, and Experience

- Bachelor's degree in marketing, business, finance, or a related field.
- Strong project management and organizational skills.
- Team player, with the confidence to take the lead and assist other departments when necessary.
- Multicultural teams and international project experience is desired.
- Self-motivated decision maker full of ideas, energy, and confidence.
- Interest in digital media, social networking, social media, nonprofit world as well as the desire to do good in their daily lives and comply with our company's values.
- 100% proficient in English and French; additional languages are highly preferable.
- Strong organizational and research skills demonstrating a high level of accuracy and attention to detail.
- Expert in MS Office applications and marketing and presentation tools.
- Ability to learn quickly and demonstrate critical thinking.
- Must be creative and a dynamic self-starter, and comfortable with taking initiative.

Length of Internship

This is a minimum 6 month internship. Please note that this internship will be paid, details will be further discussed during the interview.

Send us your application to jobs@horyou.com

Horyou is a social network whose users Connect for Good. It's Members, Organizations and Personalities take a humanistic approach to technology to promote social good through quality content and meaningful interaction. Horyou facilitates the transformation of ideas into concrete actions, while building constructive relationships between the online and offline worlds.

ACADEMIC WORK.

HOME OF THE YOUNG PROFESSIONALS

Nous cherchons un-e jeune diplômé-e pour un stage de 6 mois pour un site d'e-commerce.

DIGITAL MARKETING INTERN

TACHES

- Gestion du contenu web
- Application des concepts d'animation web (opérations spéciales, promotions, etc..)
- Mise à jour des contenus
- Suivi des KPIs du site web

PROFIL REQUIS

- Formation en marketing
- Intérêt pour communication web
- Dynamique et réactif
- Disponible rapidement

INFORMATIONS SUR LA MISSION

- Début : ASAP
- Lieu : Vaud
- Activité : 100%
- Durée : 6 mois
- Salaire : 2'200.- CHF

POSTULATION

Uniquement en ligne sur notre site internet.

Lien direct de l'annonce : <http://www.academicwork.ch/fr/job/digital-marketing-intern>



21.06.15

Internship – Sport-Marketing & Event Administration

4-6 months internship in a friendly learning environment for a Children's Football Company coordinating Sales, Marketing & Event Administration related activities. Position to start in July, interviews will be ongoing throughout June.

Sales & Marketing/ Promotion

- Promotion of InterSoccer related events via a variety of tools
- Delivering marketing flyers & handing them out at key places
- Producing adverts/flyers for website/newsletters/magazines etc
- Communicating with databases/key contacts regarding InterSoccer Courses/Camps
- Sales calls to potential clients in relation to various sponsorship opportunities
- Updating & utilizing databases
- Research/Survey analysis

InterSoccer Website

- Coordination of Sponsorship banners
- Writing of news stories & management of web content

Social Media - Focusing on Facebook, Twitter, Yahoo Groups & YouTube

- Update Social Media on a regular basis to increase awareness
- Research Social Media & increasing InterSoccer's profile through new & existing tools

Project Coordination

- Coordinating variety of key projects in relation to Football Courses/Camps & Events

Administration

- Assisting with the Management/Organization of the Office when required
- Answer emails & phone calls from customers/clients in main office when required

What type of candidate are we looking for?

- Outgoing/Confident
- Ability to lead projects
- Hard working, dynamic, creative, flexible & knowledgeable
- Great understanding of Social Media & Marketing Tools
- Very Good Computer skills such as Excel, PowerPoint & Word
- Fluent English/ Good written English
- Fluent French/Good written French (if possible)
- Knowledge/experience in Photography/Video/Design tools very useful
- Knowledge of sports (especially football) helpful
- Full Driver's License (if possible)

Salary

This is an internship position. Salary is minimal and helps cover monthly expenses only (approx. 500CHF). The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience & who can take responsibility.

Please send CV and cover letter explaining why you would like to be considered to marketing@intersoccer.ch. Please add details of Swiss permit/passport as well as when you can start & for what length of time.



VOTRE TALENT NOUS INTERESSE

Depuis plus de 160 ans, OMEGA fait partie des plus grands fabricants de montres de prestige dans le monde.

AFIN DE COMPLETER NOTRE EQUIPE « **PRODUCT MANAGEMENT** », NOUS RECHERCHONS UN(E)

STAGIAIRE PRODUCT MANAGEMENT

pour un(e) période de 12 mois à partir du 1^{er} octobre 2015.

VOTRE MISSION : vous soutenez les Product Managers dans leurs tâches quotidiennes telles que soutien administratif pour les lancements de nouveaux produits, analyse du marché concurrentiel, préparation des briefs produits.

VOTRE PROFIL : passionné d'horlogerie, vous êtes au bénéfice d'un Bachelor en économie d'entreprise ou en marketing et souhaitez approfondir vos connaissances dans la vie professionnelle. De langue maternelle française, vous possédez de bonnes connaissances d'anglais (l'allemand serait un atout). Cette place de stage s'adresse à une personnalité motivée et autonome, se caractérisant par son esprit d'équipe et sachant faire preuve d'initiative et de flexibilité.

NOUS VOUS OFFRONS : une fonction variée dans un environnement dynamique et international, des conditions sociales de premier ordre, ainsi que des possibilités de développement personnel et professionnel.

Intéressé ? Merci d'adresser votre dossier de candidature complet à OMEGA SA, Monsieur Elio Toto, Training & Development Coordinator, Rue Jakob-Stämpfli 96, 2500 Bienne 4, tél. : 032 343 98 00, e-mail: hr@omega.ch

MGI Luxury Group, located in Bienne, Switzerland, is an international and innovative company of Movado Group, Inc. which is a prestigious manufacturer and marketer of luxury and fashion timepieces under the Movado, Concord, Ebel, ESQ by Movado, Coach, Tommy Hilfiger, Juicy Couture, Lacoste, Hugo Boss and Scuderia Ferrari brands.

To support our Marketing teams for our Licensed Brands, based in Bienne, we are looking for a:

Trainee (4 months)

Your mission will be the coordination of the whole marketing reconciliations process. In charge of this project, your main tasks will be the following:



- checking the invoices and proofs received from our markets in coordination with our sales and marketing teams
- compiling the different summary files
- coordinating with Finance, Customer Service and local markets to finalize the reconciliations
- any other administrative or operational tasks related to our marketing activities

To be successful in this position, you have a Marketing orientation, are fluent in French and English and proficient with MS Office. Autonomous, dynamic, hands-on and precise, you possess excellent communication and analytical skills and have a well-developed team spirit.

We offer an interesting opportunity within a multicultural and dynamic company, being in touch with fascinating products and very motivated teams. If you are interested and believe you possess the necessary skills and background, please submit your application to the following address:

MGI Luxury Group SA
Human Resources Department
Silver Tower
Place de la Gare 2B, 2501 Bienne
Téléphone : 032 329 34 00
e-mail : recruitment@mgiluxury.com

For more information about our company, visit us on: www.movadogroupinc.com or on www.dooldy.com



MGI LUXURY GROUP S. A.



Our 'Private Banking & Wealth Management' department has the following vacancy in Neuchâtel:

Summer Internship Relationship Management – Corporate & Institutional Clients

We offer

- An 11-weeks Summer Internship starting as of 1 July 2015 for students in their advanced master's studies
- The opportunity to gain practical experience within a bank
- Insight into our company and the area Private Banking & Wealth Management
- Exposure to different departments and areas
- International work environment
- Opportunities for networking as well as attending events throughout the program
- Full-time perspective of a Career Start Program after successfully finishing the summer internship program and the Master-studies

Your roles and responsibilities:

- You will be actively involved in supporting the Relationship Managers in the daily business of client's advisory, development and acquisition
- You will have the chance to obtain experience with best-in-class financial products and services in a leading Private Bank
- You will have internal contact and collaboration with other segments and specialized departments
- You will support the team in different administrative tasks such as account openings, execution of client orders and transactions

You offer

- Enrolled in master's studies and planning to start the professional career within 12 months after completing the Summer Internship
- Enthusiasm for Private Banking, financial markets and client advisory
- A winning personality, strong communication skills
- High motivation as well as excellent team skills
- Flexibility, a proactive approach, sense of responsibility, and perseverance
- Fluency in French

Take the next step with us. Applications from female graduates are particularly welcome.

Number of reference: 8637
Ines Hahn, HLXS 82
Campus Recruiting
Ines.Hahn@credit-suisse.com
Please apply online!

www.credit-suisse.com/careers

Latitude 21, la fédération neuchâteloise de coopération au développement, s'est constituée le 20 octobre 2008 à Neuchâtel. Grâce à l'expérience de ses associations membres, *Latitude 21* soutient des projets de qualité issus d'initiatives locales de partenaires actifs sur le terrain. Soutenue par les collectivités publiques communales et cantonales et par la DDC (Direction du développement et de la coopération), *Latitude 21* regroupe des acteurs neuchâtelois actifs dans la coopération au développement.

Pour son secrétariat général, basé à Neuchâtel (rue des Sablons 48) *Latitude 21* recherche :

Un(e) Stagiaire Assistant(e) de Programme à 80%

Ce stage vous offre la possibilité de vous familiariser avec le fonctionnement d'une fédération d'ONG et d'acquérir une première expérience dans le domaine de la coopération au développement.

Sous la supervision du secrétariat général, l'assistant(e) de programme assumera **les tâches et responsabilités suivantes** :

Soutien aux activités courantes de la fédération

- Participation aux séances des commissions technique et d'information
- Soutien administratif

Soutien aux projets des associations membres

- Appui aux associations membres dans l'élaboration de leurs dossiers de demande de financement et de leurs rapports de projets et soutien administratif dans le suivi des demandes de soutien
- Appui à l'organisation de formations à l'intention des associations membres

Soutien aux projets de communication et d'information de la fédération

- Participer à l'organisation de manifestations publiques
- Appui à la réalisation de supports de communication
- Participer à l'élaboration de projets pédagogiques

Qualifications requises :

- Bachelor ou master universitaire ou HES dans le domaine des sciences économiques, politiques ou sociales ou formation jugée équivalente
- Intérêt pour la coopération internationale
- Aisance dans l'expression écrite et orale (allemand ou anglais un atout)
- Polyvalence et flexibilité au niveau du temps de travail
- Facilité à s'intégrer dans une petite équipe et à travailler en réseau
- Maîtrise des outils informatiques usuels (maîtrise des logiciels *Illustrator* et *Indesign* un atout)

Entrée en fonction : **1^{er} août 2015**.

Contrat d'une durée de 6 mois.

Stage indemnisé.

Délai de remise des dossiers de candidature : **mercredi 10 juin 2015**. Pour les candidat(e)s retenu(e)s, les entretiens auront lieu le 24 juin 2015.

Si ce poste vous intéresse, faites-nous parvenir votre dossier complet par e-mail info@latitude21.ch.
Seules les candidatures complètes correspondant au profil du poste recevront une réponse



Mis à jour en avril 2015

TAG Heuer, l'avant-garde horlogère suisse depuis 1860. Depuis, TAG Heuer repousse les limites pour inventer des montres non conventionnelles pour des personnes audacieuses. Ce savoir-faire technique a été mis très tôt au service de la maîtrise du temps avec une extrême précision. Les partenariats historiques avec la course automobile et les athlètes de haut niveau poussent TAG Heuer à challenger les traditions de l'horlogerie et font appel au travail en équipe, au courage et au goût du risque. Son slogan « Don't crack under pressure » est bien plus qu'une simple affirmation : c'est un état d'esprit.

Dans le cadre de ses futurs projets TAG Heuer recherche pour son Département Approvisionnement basé à la Chaux-de-Fonds, en Suisse, son futur :

Approvisionneur Service Après-Vente (H/F)

Responsabilités :

Au sein du département Approvisionnement, directement rattaché au Responsable des Approvisionnements, vous avez en charge le suivi d'un portefeuille de fournisseurs. Vos missions sont les suivantes :

- Passation de commandes d'achats de composants horlogers selon le calcul des besoins hebdomadaire,
- Suivi des commandes (confirmation de commandes, délais, relance fournisseurs, prix...),
- Priorisation des urgences dans le but de servir nos clients sous un délais maximal de deux semaines,
- Ordonnancement des ordres de fabrication de l'atelier,
- Analyse des consommations pour définir la quantité optimale à engager,
- Gestion du ratio charge/capacité des fournisseurs,
- Lorsqu'il n'y a plus de source d'approvisionnement pour un composant, recherche de solutions en étroite partenariat avec le bureau Technique.

Le portefeuille dont vous avez la charge se compose d'une quinzaine de fournisseurs suisses et étrangers produisant des composants horlogers tels que boîtes, mouvements, aiguilles, cadrans ou bracelets. Vous êtes responsable de l'approvisionnement de près de mille références courantes, pour un volume d'achats de plusieurs milliers de francs suisse.

Profil :

Titulaire d'un diplôme de Bachelor, d'une Licence ou d'un autre diplôme spécialisé en Logistique/Achats, vous avez une expérience professionnelle réussie dans les Approvisionnements ou le Service Après-Vente de produits techniques, idéalement dans l'Horlogerie.

Vous maîtrisez impérativement l'anglais ainsi que les outils informatiques courants. Une connaissance de SAP serait un plus.

Structuré(e) et rigoureux(se) dans la gestion de vos dossiers, vous savez également mettre en place des relations de confiance avec vos partenaires externes, tout en restant ferme sur l'atteinte de vos objectifs.

Les personnes intéressées par ce poste sont priées d'envoyer leur dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, attestation et certificat de travail) à l'attention de :

TAG HEUER - Département des Ressources Humaines – Rue Louis-Joseph Chevrolet 6A - 2300 La Chaux-de-Fonds (Suisse)

ou de postuler directement sur notre site <http://human-resources.tagheuer.com>

CERN- Administrative Students / Étudiants Administratifs JUN-2015

Are you an undergraduate student of a CERN Member State nationality in an administrative field looking for a practical training period (between 2 months minimum and 12 months maximum)?

Deadline to submit application form: 28 April 2015 / Deadline to submit all required documents (see below):

3 May 2015 (23:59 CET)

Job Reference: TSC-2015-1/ADM

Publication date:

13/11/2014

Closing date:

28/04/2015

Role Description

The Administrative Student Programme is aimed at undergraduate students specializing in **administration**, to spend a training period of **2 to 12 months** during the course of their studies (Bachelor or Master).

Required Documents (in addition to the application form)

Once your application form has been submitted, you will receive an acknowledgement e-mail which contains a link to the CERN "**Report on candidate**" form. You must forward this link to at least one referee (Professor or supervisor from a previous internship) NOTE: Reports from last committee will not be accepted. Students must also upload their most recent **academic transcript** (official document giving an overview of their marks), as well as a **CV** (in English or French) in order to complete their application.

Candidates who are missing one of these documents by the deadline will not go through the selection process.

Disciplines

Translation, human resources, advanced secretarial work, business administration, logistics, law, finance, accounting, library and information science, engineering management, science communication, education, audiovisual, communication and public relations, psychology, audit.

Eligibility conditions

- You are a national of a CERN Member State and currently studying in a Member State. Romanian and Serbian nationals are also eligible.

Students from Non-Member States are able to apply only if they have been residing in a Member State for **the last 5 years** and are enrolled in a Member State educational establishment.

- You should have completed at least 18 months of your undergraduate studies.
- You can stay at least 2 or at most 12 months **remaining registered as a full-time student**. To be able to fully benefit from an administrative studentship we advise students to opt for the longest period possible.
- You have a good knowledge of English OR French.

Important Information

We offer:

- A monthly living allowance to cover the expenses of a single person in the Geneva area.
- A health insurance for illnesses and accidents of professional or non-professional nature.
- Travel expenses (on a lump sum basis).

Selection Procedure

Applications are considered by a Selection Committee which meets two times a year in June and December. Results are communicated after the Committee. Dates and corresponding deadlines for application are available on our web site by clicking [here](#).

Next selection committee: **9 June 2015 / placements will not start before August 2015!**

Marketing Intern

"More to think about. Less to hold you back."

Nespresso Switzerland, Paudex, Switzerland
Internship, 6 months, 100% - August 1st, 2015 until January 31st, 2016

The Nestlé Nespresso SA Company is the fastest growing operating unit of the Nestlé Group. While benefiting from Nestlé's expertise, Nestlé Nespresso is a strategic business unit in its own right, with overall responsibility for its research and development, the supply of its raw materials as well as the production and the marketing of its premium coffee products.

As a member of the Marketing Department, you will support Brand Coordinators in projects and operations of Marketing activities according to Nespresso Brand Communication strategy. You will have the exclusive opportunity to work directly with different actors of the Marketing department in areas like Brand Communication, Event & Sponsoring, Public Relation and Digital Communication.

Key responsibilities

Brand Communication activities

- Development and adaptations of Direct Marketing activities
- Manage information and communication exchanged internally and externally with Nespresso HQ and agencies
- Regular Communication and reporting of all Marketing activities

Event & Sponsoring activities

- Fully implement Nespresso presence at selected Events, ensuring that all Events meet the high standard of Nespresso to promote the company as a premium brand
- Ensure qualitative product placements and machines lent on relevant platforms

Public Relation activities

- Compiling press reviews and drafting internal communication of PR activities
- Event coordination and guest handling in cooperation with event agency and PR agency

Digital & Social-media activities

- Setup, tracking and optimizing of eCommerce activation campaigns
- Contribute in developing digital campaigns

Education and experience

- Bachelor or Master degree in Management, Marketing or equivalent (HES or University)
- Fluent in written & spoken German and French
- Very good English and Italian skills are an advantage
- Very good command of MS-Office tools
- Good knowledge or previous experience in Project Management
- Excellent communication, organization and coordination skills
- Proactive and solution-finding mindset

You will contribute to our team objectives bringing your **high level of initiative, flexibility and motivation**. Your strong interest for **project management**, ability to work in a fast-paced and changing environment and service orientation are key criteria for your success. If you are passionate about people and cultures; if you like challenges and want to make a difference to our company's performance, please apply at www.nestle.com/jobs.

The Nestlé Group is the World's leading Nutrition, Health and Wellness Company with 92.2 billion Swiss Francs in sales in 2013 and more than 333'000 employees worldwide. We offer an attractive and dynamic international working environment with constant opportunities for development, reflecting our conviction that people are our most important asset. Learn more about our Group and reasons to join us on www.nestle.com

PLANET EXPAT IS HIRING A BUSINESS DEVELOPMENT ASSOCIATE FOR INTERNSHIP FROM 3 TO 8 MONTHS.

Date : 06/02/2015

Job reference : Ref 150201-8803724

Type of contract : Internship

Localisation : Munich, Germany 95000, DE

Contract duration : From 3 to 8 months

Level of studies : Bachelor's Degree

Years of experience : 6 months - 1 year

Company description :

Planet Expat provides career-boosting paid internships in some of the most innovative and dynamic Start-ups in Latin America, Europe and the USA. We connect students with promising start-ups abroad through a program that allows them to gain valuable professional experience in international environments while being key contributors to innovative projects.

Job description :

We are a dynamic fast growing IT start-up founded by an international team. We distribute highly innovative software products.

We are looking for a Business Development intern.

Responsibilities:

- * Assist in the development of international market entry strategies
- * Prepare market and customer analysis
- * Support our global sales activities and our PR effort
- * Lead our social media marketing

Please apply at www.planetexpat.org and mention the reference: 150201

Required profile :

- * Degree or practical experience in the field of business administration, marketing, media or journalism / PR
- * Very good English language skills is a must
- * Additional language skills is a plus
- * Independent and solution-oriented work style
- * Maturity and great interpersonal skills
- * Good MS Office skills
- * Mobile/Internet-savvy, interested in technology

To apply : <http://apply.multiposting.fr/jobs/6584/8803724>



STAGE MARKETING & GESTION DE PROJET

Pro Juventute Arc jurassien, association présente dans quatre cantons, apporte son soutien aux enfants, aux jeunes et aux familles de sa région. Sa mission consiste à leur proposer un accès aux biens et services nécessaires à leur épanouissement. Dans cette optique, l'association dispose de sept fonds et de plus de 150 bénévoles.

Suite à de précédentes expériences tout à fait positives, nous souhaitons offrir l'opportunité à un stagiaire de mettre ses connaissances en pratiques et de participer activement à la mise en place et au développement de projets pour l'association.

ACTIVITES :

Marketing :

- Développement de nouveaux produits pour la vente ;
- Développement de nouveaux canaux de distribution et de nouveaux marchés ;
- Exécution d'une étude de marché ;
- Participation à la création d'un budget.

Recherche de fonds :

- Gestion de la recherche de fonds auprès des collectivités publiques et privées ;
- Mise en place d'un concept pour trouver de nouveaux donateurs.

Gestion de projets :

- Elaboration de partenariats avec des marques partenaires ;
- Participation à la création d'un label Pro Juventute pour les entreprises.

VOTRE PROFIL :

- Vous disposez d'une formation en sciences économiques ou en gestion des affaires (business administration) de niveau bachelor ou master ;
- Vous possédez des connaissances dans les techniques de marketing ;
- Vous êtes dynamique et créatif ;
- Vous êtes motivé, autonome, réactif et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé ;
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

INFORMATIONS :

Début : 17 Mars 2015

Durée : 6 à 10 mois (à convenir)

Taux d'occupation : 50-60 %

Lieu de travail : Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Rémunération : Oui

Délai de postulation : 27 Février 2015

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer votre candidature par courrier électronique à soline.varreon@proju-arc.ch



Stage en gestion de projets

Pro Juventute Arc jurassien est une association présente dans quatre cantons. Elle aide les enfants et les jeunes de sa région à s'épanouir et à participer à la vie sociale et culturelle sans distinction du milieu dont ils sont issus. Dans cette optique, Pro Juventute Arc jurassien dispose de sept fonds permettant d'apporter une aide concrète aux familles.

Dans le cadre d'un projet de sensibilisation au racisme auprès des écoles dans plusieurs régions de l'Arc jurassien, nous sommes à la recherche d'un-e stagiaire en gestion de projets à 40% ou 50 %, lui offrant ainsi l'opportunité de mettre ses connaissances et compétences en pratique.

Activités

Gestion de projets :

- Participation aux différentes phases d'un projet ;
- Participation à la création d'un budget et présentation du projet ;
- Participation à la mise en œuvre du projet ;
- Participation à la gestion logistique et administrative en lien avec le projet.

Recherche de fonds :

- Identification et recherche de potentiel bailleurs de fonds ;
- Rédaction de lettres de demandes de fonds et participation à l'élaboration de dossiers ;
- Aide pour assurer le suivi des partenariats établis (lettre de remerciements, fidélisation, etc.).

Communication :

- Participation à la réalisation de brochures et de flyers ;
- Participation aux opérations de relations publiques (communiqués de presse, etc.).

Profil

- Vous êtes étudiant-e ou venez de terminer votre cursus académique en communication, en sciences humaines, en communication ou en économie ;
- Vous avez de bonnes aptitudes en communication écrite et orale ;
- Vous êtes dynamique et créatif-ve ;
- Vous êtes motivé-e, autonome, réactif-ve et faites preuve d'initiative ;
- Vous avez développé de bonnes capacités de synthèse et vous êtes organisé-e ;
- Vous maîtrisez les outils informatiques, principalement MS-Word, Excel et internet.
- Vous avez le contact facile et de bonnes aptitudes relationnelles.

Informations

Début : lundi 12 janvier 2015 ou à discuter.

Durée : 6 à 8 mois.

Taux d'occupation : de 40 à 50% - stage rémunéré.

Lieu de travail : A Neuchâtel, Rue des Sablons 48, Quai 21 (Espace associatif)

Délai de postulation : 5 janvier 2015.

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer rapidement votre candidature à : administration@proju-arc.ch.



Stagiaire académique, min. 60 %, 6-12 Mois

Organisation

La section *Affaires Directionnelles* de la division *Politique* de l'Office fédéral des transports (OFT), est responsable, de part sa composition interdisciplinaire, de la planification stratégique et du conseil politique pour le directeur et la direction de l'office. Elle soutient le directeur en planifiant, dirigeant et évaluant les affaires au niveau de la direction. La section observe la politique nationale et internationale en matière de transport et l'analyse sous l'angle de la politique fédérale. Elle coordonne et gère l'élaboration de toutes les affaires du Conseil fédéral et du parlement, ainsi que leur planification.

Tâches

Dans vos fonctions, vous soutenez la section *Affaires Directionnelles* de manière variée. Vous organisez des séances et y prenez part; vous préparez des présentations pour le directeur ou le chef de division; vous soutenez les collaborateurs de la section dans leurs projets; vous rédigez de courts textes de manière indépendante; et vous assumez, selon vos forces et vos intérêts, d'autres tâches.

Exigences

Vous avez terminé récemment vos études académiques ou vous vous trouvez dans leur phase finale, et cherchez, à partir de janvier 2015 et pour une durée allant de 6 à 12 mois, une place de stage intéressante et diversifiée comme entrée dans le monde du travail. Vous vous intéressez aux questions politiques, vous avez une volonté de service et éprouvez du plaisir à organiser et à écrire. Vous pouvez de plus vous exprimer à l'écrit et à l'oral dans deux langues nationales. La date d'entrée en fonction est à discuter.

Envoyez SVP votre candidature à l'adresse suivante:

Bundesamt für Verkehr
Betriebswirtschaft und Organisation
Bereich Personal
HochschulpraktikantIn dg
3003 Bern
personal@bav.admin.ch



Referenz/Aktenzeichen: /

Markus Liechti, chef de section *Affaires Directionnelles* se tient à votre disposition si vous avez besoin de plus amples informations, Tel. +41 (0)31 325 56 38.

KPMG SEEKS INDIVIDUALS FOR WHOM PROFESSIONAL AND PERSONAL DEVELOPMENT ARE TOP PRIORITIES.

Internship 60-80%, Global Mobility Services, Lausanne

Are you looking for a challenging position in an international and multicultural environment? Our Global Mobility Services (GMS) team provides tax solutions to multinational companies with employees assigned all over the world.

For a start in February 2015, we are looking for an intern for a minimum 6-8 month position. The availability needed is about 60-80% through the year and the working days can be flexible.

Your responsibilities:

- Assisting with tax compliance work for expatriates and international executives
- Data entry for the preparation of tax returns
- Filing and archiving of documents
- Mail management and preparation of customers' documentations
- Support the team in other administrative tasks

Your profile:

- Bachelor's or Master's student in the field of Economics, Tax (University, HES) or equivalent is ideal
- Previous experience in a back office position within an international company is an asset
- Excellent French and good English skills (minimum B2)
- Very good knowledge of MS Office tools, in particular Excel, with an aptitude for learning new technologies
- Strong organizational skills, detail oriented and at ease with numbers

At KPMG, you will have the chance to become part of a highly performing and successful team and you will be encouraged to use your initiative to improve processes. Are you a strong team player, flexible and able to work independently?

Then we look forward to receiving your application!

Marianne Lapeyriere, Assistant Manager HR Marketing & Recruiting, Tel. +41 58 249 66 41

Apply Now >



Like 0



KONFERENZ DER KANTONSREGIERUNGEN
 CONFERENCE DES GOUVERNEMENTS CANTONAUX
 CONFERENZA DEI GOVERNI CANTONALI
 CONFERENZA DA LAS REGENZAS CHANTUNALAS

La Conférence des gouvernements cantonaux (CdC) offre la possibilité d'effectuer un

stage scientifique (100%)

Votre profil

Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire (licence/master) dans la filière des lettres, des sciences sociales, du droit et/ou des sciences économiques depuis deux ans au maximum (à compter entre la fin de vos études et le début du stage). Vous maîtrisez au moins deux langues nationales et vous pouvez justifier d'un intérêt marqué pour les questions de fédéralisme et l'actualité politique suisse. Vous faites preuve d'efficacité et d'autonomie et vous êtes en mesure d'analyser rapidement beaucoup d'informations et de les synthétiser de manière claire et concise.

Notre offre

La CdC réunit les gouvernements de tous les cantons afin de coordonner leur collaboration avec la Confédération. Ses domaines d'activité portent principalement sur des questions institutionnelles importantes telles que la modernisation et le développement du fédéralisme, la répartition des tâches entre Confédération et cantons ou l'exécution des tâches fédérales par les cantons. Le secrétariat de la CdC, situé à Berne (Maison des cantons), est géré sur mandat par la Fondation ch pour la collaboration confédérale (cf. www.cdc.ch).

Le stage vous permettra de connaître le mode de fonctionnement d'une conférence intercantonale gouvernementale. Vous vous familiariserez avec la collaboration verticale et horizontale Confédération - cantons. Ce faisant, vous contribuerez au travail du secrétariat de la CdC, vous participerez activement aux projets de la CdC en cours et vous élaborerez de manière autonome des propositions ainsi que de brefs rapports. Le stage dure du 1^{er} février 2015 au 31 janvier 2016 (12 mois) et vise à faciliter le passage du monde des études au monde du travail.

Au besoin, le chef du Service des affaires intérieures Thomas Minger répond volontiers à vos questions (031 320 30 00).

En cas d'intérêt, veuillez envoyer votre dossier de candidature d'ici au 19 novembre 2014 au plus tard, à l'adresse électronique suivante:

mail@kdk.ch

(avec mention: **Candidature Stage CdC**)

Grow your own way

PwC Suisse aide des entreprises et des particuliers à atteindre la croissance exacte qu'ils recherchent – grâce à plus de 2600 collaborateurs en Suisse et 195 000 collaborateurs répartis dans 157 pays. Nous nous engageons jour après jour pour mieux comprendre nos clients et nos collaborateurs. A cette fin, nous leur proposons des solutions personnalisées et leur ouvrons des possibilités de développement dans les domaines de l'audit, du conseil juridique et fiscal et du conseil économique.

Stagiaire Corporate Finance (6 mois)

Ce que tu peux attendre de nous.

- Tu participes à des projets de Fusions & Acquisitions ainsi qu'à des évaluations d'entreprises.
- Tu appliques tes connaissances théoriques financières, comptables et stratégiques.
- Tu effectues des recherches et des analyses autonomes.
- Tu travailles au sein d'équipes interdisciplinaires, internationales et créatives.

Ce que nous attendons de toi.

- Tu es titulaire, ou sur le point de l'être, d'un Master en Corporate Finance (McF) ou d'un Master of Science en Comptabilité, Contrôle et Finance (MCCF), ou équivalent.
- Tu as une excellente capacité d'analyse et de rédaction.
- Tu as d'excellentes connaissances en comptabilité et informatique (en particulier Excel et Powerpoint).
- Tu es de langue maternelle française avec une parfaite maîtrise de l'anglais, l'allemand est un atout.
- Tu es motivé(e), aimes travailler en équipe et au contact de clients.
- Tu as soif de connaissance, es curieux(se) et souple, et tu aimes donner le meilleur de toi-même.
- Tu as une perspective de carrière à long terme et as envie de continuer à progresser.

Voici le deal: nous offrons beaucoup et attendons beaucoup en retour.

Avons-nous éveillé ton intérêt?

Dans ce cas, nous attendons volontiers ta candidature en ligne via www.pwc.ch/careers

PwC, Mélanie Brondel, téléphone 085 792 91 86

Division: Conseil économique

Site: Genève

Date d'entrée: 1 Janvier 2015

Déposer la [candidature en ligne ici](#).



29 OCT, 2014



Postuler



Favoris



Imprimer



Transmettre

Réf. jobup : 1067198 | Date: 27 Oct 2014

Stage au sein du département Corporate Banking Europe, Métier Coverage Corporate Banking Europe

1211 Genève

**BNP PARIBAS**

Durée : 3 mois

Le métier CCBE en Suisse propose aux grandes entreprises une offre complète de services tels que par exemple différents types de financement et la gestion de leurs flux. Les Relationship Managers sont en charge de la gestion et du développement du portefeuille des filiales basées en Suisse de grands groupes internationaux dont la maison mère est cliente du Groupe quelque part dans le monde. Ils sont responsables de la relation avec la filiale et de proposer toute la palette de produits BNPP.

Stage au sein du département Corporate Banking Europe, Métier Coverage Corporate Banking Europe

Activités principales:

- Vous passerez en revue et contrôlerez des documents liés aux comptes dans le respect des procédures établies, participation à l'établissement de nouveaux KYC (Know Your Customer) et revues de KYC

Profil:

- Niveau études requis: Maturité Professionnelle/ Bachelor
- Intérêt pour la banque de manière générale
- Expérience dans le secteur bancaire/financier un atout
- Confidentialité, sens de l'organisation, précision, proactivité
- Bonne communication écrite, orale
- Esprit d'équipe, bon relationnel

Langues:

- Français, anglais
- Allemand, un atout

Profil minimum requis :

- Niveau études requis: Maturité Professionnelle/ Bachelor
 - Intérêt pour la banque de manière générale
 - Confidentialité, sens de l'organisation, précision, proactivité
-

Agences de placement s'abstenir s.v.p.

 **Postulez maintenant !**

BNP Paribas (Suisse) SA

2, Place de la Hollande - Case Postale
1211 Genève
Email: [swiss.graduates@bnpparibas.com](mailto:swiss.graduates.bnpparibas.com)
<http://www.bnpparibas.ch>

Lieu: 1211 Genève

Type de contrat : Stage100%

Autres offres de la société

Catégories d'emploi

Banques / Economie Back Office / Middle Office Compliance / Risk Management

Droit / Fiscalité / Conseil Assistanat (Droit / Fiscalité / Conseil) Audit / Conseil

Juriste / Avocat / Notaire

 **Postuler**  **Favoris**  **Imprimer**

 **Transmettre**

★ Favoris  Imprimer Transmettre

Réf. jobup : 1067645 | Référence entreprise: 000055EZ | Date: 28 Oct 2014

Business Finance Analyst - Traineeship

1211 Geneva - Switzerland



HSBC is one of the largest and most trusted banking and financial services organisations in the world. With a international network extending to 9,500 offices in 85 countries and territories, they combine in-depth local knowledge with unmatched global reach to provide a comprehensive range of services to millions of customers.

Careers could begin in a variety of business functions, from treasury or credit to the investments team, or one of their support functions, such as operation services, information technology or human resources.

They are part of the global Private Bank network, which offers our staff the valuable opportunity of building a career in Swiss private banking while enjoying the benefits of being part of a global organisation.

Business Finance Analyst - Traineeship

6 MONTHS TRAINEESHIP - Starting date : January 2015.

Key activities

- Being a member of the Business Finance Team
- Participate in the collection, reporting and interpretation of the information used to manage the business performance
- Design and maintain Excel-based business models
- Support business teams in the interpretation of their financial performance

Profile required

- Master Degree in business management / corporate finance, or equivalent
- A first experience as financial analyst / business controller is a plus
- Good analytical skills
- Fluent in English and French
- Strong interpersonal and communication skills
- Motivated and strong team spirit
- Proficient with Powerpoint and Excel

PLEASE APPLY VIA HSBC CAREER WEBSITE: <http://www.hsbcprivatebank.com/about-us/careers>

REFERENCE : 000055EZ

Agences de placement s'abstenir s.v.p.

PLANET EXPAT IS HIRING A BUSINESS DEVELOPMENT ASSOCIATE IN CHILE FOR INTERNSHIP FROM 6 TO 12 MONTHS.

Date : 28/10/2014

Job reference : 141006-7899700

Type of contract : Internship

Localisation : Santiago, Chile 00000, CL

Contract duration : From 6 to 12 months

Level of studies : Bac +3

Years of experience : 6 months - 1 year

Company description :

We are an early-stage start-up company created in 2013 and located in Santiago, Chile. We built a solution to help businesses understand their customers and improve their service by capturing their experience and satisfaction level in real time. We provide data processing and analysis functionalities all in one product. We offer our client companies different channels (mobile applications, in-site tablet totems and email functionality) to track their customers' opinions, minimizing the barrier between the administration and the clients, easing their decision-making processes.

Our clients include clinics, banks, municipalities, restaurants, among other service companies. Our revenue model is based on a subscription fee system. We offer companies three different plans based on a monthly fee and our in-site tablet totems can be already seen in various locations in Santiago.

We are currently looking for a trustworthy, extrovert, proactive and entrepreneurial-minded trainee to help us grow our customer base in Chile and streamline our sales process.

Contact:

* Planet Expat is managing our recruiting process

* Please apply at www.planetexpat.org and mention the reference: 141006

* Only applications received through the Planet Expat website will be considered (<http://www.planetexpat.org/apply-planet-expat-program-now>)

Job description :

Main Responsibilities:

Help scale the business by growing our customer portfolio:

- * Conduct research of potential clients
- * Cold-call potential leads
- * Follow-up with leads to convert them into clients
- * Keep track of interactions with potential and current clients through our CRM system
- * Have phone/Skype and in-person meetings with potential clients
- * Produce and monitor sales indicators
- * Collaborate on strategic-related decisions within the company - Make recommendations to improve our sales process, material and pricing strategy
- * Organize marketing events (such as workshops, etc.)

Duration:

* Starting date: As soon as possible

* Duration: 4 to 6 months

Compensation:

* \$650 (USD)/month

* Performance-related bonus (20% commission from closed deals for the 6 first months)

* Can lead to a permanent hire position

Required profile :

Required profile and skills:

- * Excellent Spanish
- * Excellent people skills
- * Business/Commercial/Marketing background
- * Interested in entrepreneurship
- * Extrovert and proactive
- * Result-oriented
- * Self-motivated and driven
- * Able to work independently
- * Previous sales experience would be a plus

To apply : <http://planet-expat.contactrh.com/jobs/6584/7899700>



HAPPYCAR

Praktikum im Online Marketing/SEO

Eintrittszeit: flexibel **Dauer:** 3-6 Monate **Vergütung:** 500 - 700 €

Ansprechpartner: Anna Lena Mibach

Telefon: 0800 707 88 99 **E-Mail:** bewerbung@happycar.de

Adresse: Große Reichenstraße 27, 20457 Hamburg

Dein Wunsch ist es Dinge voranzutreiben, Verantwortung zu übernehmen und Du begeisterst dich für Online Marketing? HAPPYCAR.de bietet eine Vielzahl an Destinationen und zahlreiche Angebote namhafter Mietwagenanbieter. Unsere Produktpalette umfasst klassische Urlaubsfahrten, Geschäftsreisen und Tagesausflüge mit einem Mietwagen.

Für die Dauer von 3-6 Monaten unterstützt du das Team bei der Planung zur Verkaufsförderung über die Onlineportale, übernimmst Aufgaben im SEO, arbeitest mit Content Management Systemen (CMS) und bekommst eigene Projekte übertragen. Du lernst die Grundlagen von SEO und SEM kennen, erhältst die Gelegenheit neue, eigene Ideen einzubringen und gewinnst Einblicke in das Online-Business. Online Marketing, Suchmaschinenoptimierung und e-Commerce werden dir vertraute Themen sein.

Bei uns sind Deine Ideen gefragt! Wir sind ein junges, zielorientiertes Team, das viel Wert auf flache Hierarchien legt. Bei uns kannst DU HAPPYCAR mitgestalten und erlebst die Anfänge eines neuen Portals live mit!

Die Net Media Fokus GmbH mit Sitz in Hamburg betreibt als Online-Unternehmen im Bereich Tourismus das Mietwagen Vergleichsportal HAPPYCAR. Wir vergleichen die Preise verschiedener Partner und vermitteln so günstige Mietwagen auf der ganzen Welt über das Internet.

Deine Qualifikationen:

- Du studierst Touristik, BWL, Marketing o.ä.
- Du hast sehr gute PC-Kenntnisse und bist Internetaffin
- Du bist kommunikativ und hast gerne Kontakt mit Kunden
- Du sprichst/schreibst gut Englisch
- Du arbeitest selbstständig und eigenverantwortlich
- Du bist motiviert, flexibel und zielorientiert
- Du interessierst dich für e-Commerce und SEO

Wir suchen für folgende Länder Muttersprachler:

- Deutschland
- Niederlande
- Spanien
- Italien
- Frankreich



Praktikum im Produktmanagement & Service (m/w)

Eintrittszeit: flexibel **Dauer:** 3 – 6 Monate **Vergütung:** 500 – 700 €

Ansprechpartner: Anna Lena Mibach

Telefon: 0800 707 88 99 **E-Mail:** bewerbung@happycar.de

Adresse: Große Reichenstraße 27, 20457 Hamburg

Für 3 bis 6 Monate unterstützt Du unser HAPPYCAR-Team im Bereich Produktmanagement und Service. Du prüfst und änderst Angebote auf unserer Website, erweiterst unser Produktportfolio und beantwortest Kundenanfragen. Hier lernst Du das Arbeiten mit Content Management Systemen kennen und gewinnst spannende Einblicke in den Online-Reisemarkt. Genauso spielt aber auch das Online-Marketing eine sehr große Rolle.

Bei uns sind Deine Ideen gefragt! Wir sind ein junges, zielorientiertes Team, das viel Wert auf flache Hierarchien legt. Vielleicht fällt Dir noch ein interessantes Feature für unser Portal ein oder Du hast eine tolle Idee für eine Marketing-Strategie? Bei uns kannst Du HAPPYCAR mitgestalten und erlebst die Anfänge eines neuen Portals live mit!

Die Net Media Fokus GmbH mit Sitz in Hamburg betreibt als Online-Unternehmen im Bereich Tourismus ein Mietwagen-Vergleichsportal. HAPPYCAR vergleicht die Preise verschiedener Partner und vermittelt so günstige Mietwagen auf der ganzen Welt über das Internet.

Was Du mitbringen solltest:

- Du studierst Touristik, BWL o.ä.
- Du hast sehr gute PC-Kenntnisse und bist internetaffin
- Du bist kommunikativ und hast gerne Kontakt mit Kunden
- Du sprichst/schreibst sehr gut Deutsch (Muttersprache)
- Du sprichst/schreibst sehr gut Englisch
- Du arbeitest selbständig und eigenverantwortlich
- Du bist motiviert, flexibel und zielorientiert
- Du interessierst dich für Reisen und Touristik

Wir suchen für folgende Länder Muttersprachler:

- Deutschland
- Niederlande
- Spanien
- Italien
- Frankreich

**L'Ufficio di statistica del Cantone Ticino cerca uno stagista al 100%
a partire dal mese di settembre/ottobre 2014**

Requisiti richiesti

- Studi universitari completi (Licenza o Master) in scienze sociali/sociologia, statistica o demografia sociale.
- Ottime abilità redazionali in italiano, capacità di comprendere testi in francese, tedesco e inglese.
- Solide conoscenze dei programmi informatici di base (Word, Excel, Power Point).
- Conoscenze di almeno uno strumento di analisi statistica (SPSS, SAS, R) e capacità nel comprendere e commentare modelli descrittivi.
- Capacità e dimestichezza nell'utilizzo di banche dati complesse.
- Facoltà nei contatti umani e predisposizione al lavoro di gruppo.

Compiti

All'interno del Settore Società collaborare alla realizzazione di una serie di schede demografiche sulle transizioni che caratterizzano il passaggio all'età adulta (partenza dal domicilio parentale, primo figlio, matrimonio, primo lavoro, ...).

Periodo

Settembre 2014-febbraio 2015

Luogo dello stage/lavoro Giubiasco

Termine inoltro dossier 31 luglio 2014

Per ulteriori informazioni rivolgersi al signor Francesco Giudici – Responsabile Settore società – francesco.giudici@ti.ch – Tel. 0091 41 814 50 30.

Giubiasco, 10 giugno 2014

Title	Research Analyst - Intern
Division	Sales & Trading - Commodities
Location	Geneva
Starting date	ASAP
Remuneration	3000 CHF / month

BTG Pactual

BTG Pactual is the leading Investment Bank in Latin America and pursues a strong worldwide expansion strategy, especially in the US, the UK, China and Switzerland. In Geneva, you will join the Agricultural Commodity Trading Division which started a year ago and now employs over 50 people.

Description

Our team is responsible for conducting research covering a wide range of agricultural commodities. Analyzing and forecasting prices, stock levels or trade flows require extensive use of data and we are therefore looking for motivated individuals to assist the team in processing them. During the internship, you will report to a Senior Quantitative Analyst and have the opportunity to learn from highly talented and experienced professionals. Moreover you will gain valuable work experience and acquire insight into our company and business areas.

Responsibilities

- Develop and maintain VBA tools
- Modeling agriculture related issues (crops, weather ...)
- Challenge, improve and automatize processes
- Assist analysts and quants in their day-to-day activities
- Realize research studies and projects depending on the market needs
- Complete adhoc projects as directed by the Head of the team

Requirements

- MSc or PhD in a quantitative field. Best candidate will have a double training: engineering / finance
- 0-2 years of experience. Recent graduates are encouraged to apply
- Strong programming / development skills. Languages used internally: VBA, Matlab
- Fluent English is mandatory, others languages are a big asset (preferred: French, Spanish and Portuguese)
- Solution-oriented
- Strong communication skills with the ability to explain detailed technical information in a clear and concise manner, to a variety of audience
- Flexible and very dynamic with good interpersonal skills
- Ability to multi-task and prioritize multiple projects at all times
- Ability to work under pressure: the candidate will have to realize a VBA test and a statistical test

Contact:

Gael PAGES

Senior Quantitative Analyst

Gael.pages@btgpactual.com





Internship in the Economics and Finance Section

The Embassy of Switzerland is currently offering a full-time (40 hours per week) internship in the Economics and Finance Section for 6 months, from either **January 1 - June 30** or **July 1 - December 31 every year**. The remuneration for this position is **USD 1,500 per month**.

Candidate should possess:

- a general interest in international affairs with a strong knowledge of current affairs;
- specific interest in economic and financial affairs in a diplomatic context;
- an ability to quickly grasp new concepts and orientate oneself in unfamiliar areas;
- an ability to compose short text on broad issues;
- a desire to communicate with Embassy partners in person and on the phone;
- organizational skills for planning and attending functions and events.

Candidate must:

- be a Swiss citizen, or be a non-Swiss citizen with legal residence in Switzerland;
- possess excellent written and spoken communication skills in English;
- speak and write fluently one of the official languages of Switzerland;
- be enrolled in, or have completed, a university-level program in humanities, law, political science or international relations (preference given for graduates);
- not have graduated more than one year before beginning internship (Example: Graduation in September 2010, internship can begin no later than August 2011);
- not have completed more than 12 months of cumulative internship experience since first graduating from university – including the 6 months of this internship in Washington;
- not have gained employment experience in either Major or Minor subject fields (exception to this are internships in the Bundesverwaltung, as well as internships in the legal and paralegal fields, as long as they do not exceed the 12-month maximum of internship experience - including the 6 months of this internship in Washington).

All applicants must submit the following documents in electronic format:

- Curriculum vitae (in English);
- copy of university degree or transcripts, as well as all internship documentation;
- two letters of recommendation;
- Motivation Letter addressing the candidate profile explained above (in English).

Application Deadlines:

For the period from January 1 - June 30: September 15, 2014

For the period from July 1 - December 31: March 15, 2015

These are continuous positions, and applications are accepted on an ongoing basis. Applicants who have been selected will be contacted no later than 4 weeks after the application deadline. No phone calls please. Send application package to: was.praktikant@eda.admin.ch



Yes, your ideas and our technologies can contribute to economic, social and environmental progress. Alstom is a global leader in the world of power generation, power transmission and rail infrastructure and sets the benchmark for innovative and environmentally friendly technologies. Alstom builds the fastest train and the highest capacity automated metro in the world, provides turnkey integrated power plant solutions and associated services for a wide variety of energy sources, including hydro, nuclear, gas, coal and wind, and it offers a wide range of solutions for power transmission, with a focus on smart grids. The Group employs 92'600 people in around 100 countries, and had sales of € 19.9 billion in 2011/12.

Quality Intern

Gas Power Construction & Commissioning

Apply directly on our career page to job reference: BAD004ER

Your tasks: Provide support to the Construction & Commissioning Quality Department in their daily activities, including:

- Continuous improvement of the Quality Management System for Projects under tendering, preparation and execution
- Development of the knowledge and expertise of the Site Quality teams
- Support and participate to Improvement Projects
- Collection and analysis of lagging and leading Construction & Commissioning Key Performance Indicators (KPIs)

This includes also potential visits to Projects under execution for training, audits or other supporting activities.

Your profile: Either Quality Faculty or specialization, English and German speaking, highly motivated

Duration: 6 to 12 months

Start Date: 01/09/2014

Contact: Marco DANZINI

Find more information or the relevant contact person and apply online – create your individual career account on our new e-recruitment system which allows you to upload your CV, match your profile with our openings and monitor the status of your application. Discover the opportunities Alstom offers at

www.careers.alstom.com

ALSTOM
Shaping the future



Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMA
Autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA
Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari FINMA
Swiss Financial Market Supervisory Authority FINMA

Autorité de surveillance indépendante, la FINMA protège les clients des marchés financiers, à savoir les créanciers, les investisseurs et les assurés. Elle renforce ainsi la confiance dans le bon fonctionnement, l'intégrité et la compétitivité de la place financière suisse.

Nous vous proposons de relever un nouveau défi au sein de la division Asset Management au travers d'un

Stage dans le domaine de l'Asset Management (m/f)

Lieu de travail : Berne

Domaines d'activité

Après une phase d'acclimatation qui vous permettra de vous familiariser avec la législation sur les marchés financiers, vous collaborerez avec les juristes et économistes de la section dans le cadre du traitement de dossiers relatifs à l'autorisation des gestionnaires de placements collectifs de capitaux, des directions de fonds, des banques dépositaires ainsi que des placements collectifs. Vous procéderez également à l'examen des modifications concernant les sociétés déjà autorisées et soumises à une surveillance prudentielle. Par ailleurs, vous participerez à l'analyse des questions d'assujettissement, de policy et de réglementation dans le domaine de la gestion d'actifs institutionnelle.

Profil requis

Vous avez accompli ou êtes sur le point de terminer une formation complète en droit ou en économie et vous vous intéressez au droit des marchés financiers, en particulier aux instituts qui évoluent dans le domaine des placements collectifs de capitaux. Vous possédez un bon niveau d'expression orale et écrite ainsi qu'une bonne capacité d'analyse. Vous avez par ailleurs le contact facile et appréciez le travail en équipe. De langue maternelle française, vous avez de bonnes connaissances de l'allemand ainsi que de l'anglais.

Perspectives offertes

Nous vous offrons une activité variée avec des conditions d'engagement modernes et une rémunération adéquate. Le stage durera au minimum douze mois.

Marche à suivre

Nous vous prions de nous faire parvenir votre candidature en utilisant notre portail en ligne:

www.finma.ch / Emplois et carrière / Offres d'emploi

Madame Corinne Klemenz, tél. 031 327 95 74, se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

www.finma.ch

GRADUATES WANTED NOW !!! - Business Analyst role

You have the opportunity to undergo of Hands-On, Practical **Graduate Training Program** that will take you from an entry level to a qualified Business Analyst. You will be part of a Business Analyst group in one of the **biggest financial groups based in Zurich, Switzerland.**

In your role, you will provide strategic advice to their business partners based on in depth analysis on the financial performance.



Your day to day activities could include any of the following:

- **Analysis of requirements** in the context of global system to find possible implementation alternatives
- **Organization of workshops with the relevant stakeholders** to find out what the requirements exactly entails
- Creating presentations to a board of business and IT specialists
- **Working with both internal and external parties** to ensure that specifications produced reflects the businesses future requirements
- **Creation of test cases** that make sure the implementation meets the targets
- **Taking the lead for requirements**, which include making sure that all relevant stakeholders are involved and the requirement can successfully be deployed to production.
- University degree - preferably Business Information/Management

A career in Business Analyst area is interesting, challenging, exciting, and rewarding.

This is a truly amazing opportunity for the world's leading company with international offices and the most attractive projects. If you would like to apply for this position please send your CV in word document to Kasia Maj at: kmaj@marcusdonald.com



Stage Administratif en Vente et Marketing

2-6 mois de stage dans un environnement convivial et ludique, où vous serez responsable de tout le travail administratif requis, ainsi que des activités de marketing pour InterSoccer (petite entreprise d'entraîneur de football pour enfants).

Position à pourvoir juin 2014.

Ventes & Marketing/ Promotion

- Livraison et distribution de *flyers*
- Création de *flyers* et d'affiches promotionnelles pour le site internet, newsletter, magazines
- Mis à jour et utilisation des bases de données variés (clients, cours, camps, etc.)
- Appels téléphoniques promotionnels à des clients potentiels en relation avec les opportunités de sponsoring
- Recherche de marché, analyse de données, création et distribution de questionnaires
- Représenter InterSoccer à des événements divers

InterSoccer Site web

- Coordination des bannières de sponsoring présentes sur le site
- Rédaction de nouvelles et gestion du contenu du site

Réseaux sociaux – Ciblage: Facebook, Twitter, Yahoo Groups et YouTube

- Mise à jour des informations sur les réseaux sociaux afin de faire croître les suiveurs
- Recherche de nouveaux réseaux sociaux dans le but de croître la présence de l'entreprise sur le web

Administration

- Assister la Direction avec diverses tâches au bureau
- Répondre aux emails et appels téléphoniques des clients au bureau

Quel type de candidat recherchons-nous?

- Personne ouverte/ confiante, avec habilité en ventes
- Capable de diriger des projets
- Travailleur, dynamique, créatif, flexible et informé
- Connaissance en réseaux sociaux et des outils marketing
- Connaissance des outils WORD, POWER POINT, EXCEL
- Permis de conduire (manuel)
- Anglais courant / Bon niveau d'anglais écrit
- Français courant / Bon niveau de français écrit
- Compréhension de l'allemand, un plus
- Connaissance ou expérience avec la photographie, vidéo et design un atout
- Connaissance de sport, (en Football particulièrement)

Salaire

Le salaire est 400 CHF minimum par mois et permet de couvrir les dépenses mensuelles. La position est une bonne opportunité pour quelqu'un qui veut une superbe expérience de travail dans une variété de domaines.

S'il vous plaît envoyez votre CV et lettre de motivation (avec vos dates de disponibilité) à marketing@intersoccer.ch



VOTRE TALENT NOUS INTERESSE

Depuis plus de 160 ans, OMEGA fait partie des plus grands fabricants de montres de prestige dans le monde.

AFIN DE COMPLETER NOTRE EQUIPE « PRODUCT MANAGEMENT », NOUS RECHERCHONS UN(E)

STAGIAIRE PRODUCT MANAGEMENT

pour une période de 12 mois.

VOTRE MISSION : vous soutenez les Product Managers dans leurs tâches quotidiennes telles que soutien administratif pour les lancements de nouveaux produits, analyse du marché concurrentiel, préparation des briefs produits.

VOTRE PROFIL : passionné d'horlogerie, vous êtes au bénéfice d'un Bachelor en économie d'entreprise ou en marketing et souhaitez approfondir vos connaissances dans la vie professionnelle. De langue maternelle française, vous possédez de bonnes connaissances d'anglais (l'allemand serait un atout). Cette place de stage s'adresse à une personnalité motivée et autonome, se caractérisant par son esprit d'équipe et sachant faire preuve d'initiative et de flexibilité.

NOUS VOUS OFFRONS : une fonction variée dans un environnement dynamique et international, des conditions sociales de premier ordre, ainsi que des possibilités de développement personnel et professionnel.

Intéressé ? Merci d'adresser votre dossier de candidature complet à OMEGA SA, Monsieur Elio Toto, Training & Development Coordinator, Rue Jakob-Stämpfli 96, 2500 Bienne 4, tél. : 032 343 98 00, e-mail: recrutement@omega.ch



瑞中商务合作中心

Swiss-Sino Business Cooperation

The Swiss-Sino Business Cooperation AG is a young and dynamic business consulting firm in committing to develop the Swiss-Sino bilateral business cooperation and cultural exchange. It applies itself to develop and utilize the Swiss business and cultural resources in depth and build the information bridge with China.

Job Offers

We are currently seeking the motivated individuals to join our team for the positions of:

- **Executive Assistant (Internship)**
- **Business Development Assistant (Part-time)**
- **Marketing Assistant (Part-time)**

The positions are based in Bern with starting date upon consultation.

Job Mission

You will be handling different activities in relation to potential clients and provide support to our existing clients in Switzerland. The job is diverse within a motivating work environment and provides many challenging learning experiences.

Your Profile

- Bachelor or Master student in the fields of economics, business administration, management, marketing and sales, law, finance or relevant fields.
- Motivated, committed and team oriented.
- Good knowledge of specialties.
- Excellent communication skills.
- French mother tongue and excellent English.
- Language skill of Portuguese, Spanish or Dutch is a plus.

Please send us your CV with a photo and motivation letter in English, as well as the current grade sheet to bern@swissino.ch or by post to:

Swiss-Sino Business Cooperation AG, Thunstrasse 61, CH-3006 Bern



Corporate Finance - Stagiaire

Votre mission

Au sein du département Corporate Finance nous vous offrons l'opportunité unique de travailler avec notre équipe qui conseille les entreprises et leurs administrateurs dans le cadre de projets de fusions et acquisitions (M&A) ou d'évaluations financières. Vous participez à l'exécution de nos mandats de vente, d'acquisition, de financement, d'évaluation d'entreprise ou de due diligence. Vous effectuez notamment des recherches sur des sociétés ou des marchés, vous analysez l'information financière, vous élaborez des documents et des présentations de qualité et suivez de près la vie des entreprises de Suisse romande.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un Bachelor en économie, finance ou comptabilité ou en cours de cursus (Master).
- Vous avez un intérêt prononcé pour la finance d'entreprise
- Vous maîtrisez parfaitement la langue française, et votre anglais écrit et oral est excellent. La connaissance de l'allemand ou de l'italien est un atout.
- Vous êtes résistant(e), apte à travailler sous la contrainte de temps, de manière autonome ou en petite équipe et savez gérer plusieurs tâches en parallèle.
- Vous êtes dynamique, avez une forte capacité analytique, savez structurer et synthétiser des idées, et êtes à l'aise dans la communication écrite.
- Vous avez le sens des responsabilités et savez travailler de manière autonome.

Nous vous offrons

La possibilité de travailler sur des projets passionnants et riches en défis dans une entreprise en pleine expansion. Vous serez formé(e) par des experts et bénéficierez d'une intégration dans un réseau professionnel mondial. A travers ce stage et le soutien d'une équipe expérimentée, vous ferez une entrée réussie dans le domaine du conseil.

Notre entreprise

Deloitte est l'un des leaders mondiaux dans le domaine de l'audit et du conseil et offre des services dans les domaines de l'audit, du conseil fiscal et juridique, du consulting et du corporate finance. En Suisse, Deloitte compte plus de 1'100 collaborateurs dans les villes de Zurich (siège principal), Bâle, Genève, Lausanne et Lugano. Au niveau mondial, Deloitte est présent dans plus de 150 pays et emploie 200'000 collaborateurs.

Vos contacts

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature complète via notre portail carrière en ligne. Nous prévoyons une durée minimum de stage de 6 mois et nous vous remercions de bien vouloir nous indiquer vos disponibilités.

Nous restons bien entendu à votre disposition pour toutes questions.

Susanne Klein, Ressources Humaines Zürich, Tél. +41 (0) 58 279 65 65

10 JUIN 2014

Description de l'emploi

JEANRICHARD

STAGE BUSINESS ANALYST - 6 MOIS

Au cœur de notre département commercial, vous serez impliqué(e) dans le développement de la marque JEANRICHARD

Vos fonctions seront les suivantes :

- mise en place d'un certain nombre d'outils de monitoring
- Aide réalisation documents sell in et sell out (stocks)
- Reporting marché
- Consolidation de données
- Divers analyses

Nous recherchons un ou une candidat(e) répondant au profil suivant :

- Etudiant(e) en fin de formation
- Niveau d'anglais élevé, allemand un atout
- Très à l'aise avec les outils informatiques (Excel, evt. Access)
- Connaissance d'un logiciel de gestion intégré
- Autonome, organisé, structuré et rigoureux

Lieu principal Europe-Suisse-Neuchâtel-La Chaux-de-Fonds

Date de début Dès que possible

Type d'emploi Stage

Horaire Temps plein

Emploi Service Commercial / Wholesale

Organisation JEANRICHARD

0002DW



MINICLIP

PLAY GAMES

Junior Office & Personal Assistant Intern

THE POSITION

Miniclip.com is looking for highly capable and charismatic **Junior Office & Personal Assistant** to hire in our **Neuchâtel (Switzerland) Headquarters**. Your role will be split between providing the support that keeps our office running effectively, and some PA duties for our Directors. This is a full-time internship; please apply only if you have the right to work in Switzerland.

This is a fantastic opportunity if you are looking for that next big role in a dynamic, international environment.

DUTIES

Your primary responsibilities will include:

- Being the face/voice of Miniclip to welcome all visitors to the office and answer all incoming calls
- Assisting the Office Manager with the administration of the Neuchâtel office and ad hoc tasks and duties, including:
 - Stocktaking and ordering of all office supplies
 - Ordering of drinks and fruit and ensuring stocks are maintained
 - Receiving and distributing post and deliveries (including lifting and organising boxes)
 - Organising and handling the office recycling needs
 - Scanning, photocopying, filing and other general office tasks
 - In town tasks such as post office pick-up, maintaining company flats etc.
 - Taking minutes of meetings
 - Maintaining good contact with our suppliers / contractors
- Day to day tasks for the Directors and Management, including diary management, planning and preparing meetings, organising travel itineraries and general administration
- Specific additional support to the commercial vice-president in Neuchâtel and his team located in other offices
- Coordinating with other Office Support personnel who work overseas
- Supporting the global HR, Finance and Legal department with regards to Swiss local regulations & compliances issues

SKILLS & EXPERIENCE

We're looking for a friendly, enthusiastic, disciplined and hard-working person who enjoys working in a team with other people and is passionate and dedicated about his/her work. The ideal candidate will be strongly skilled in the following:



MINICLIP

PLAY GAMES

- At least 1 years' experience as an Office Assistant, or a similar type of role such as an Administrator, Receptionist or PA
- Fluent written & verbal English and French
- Willingness to learn and take on new tasks
- Proven organisational skills with the ability to multi-task
- Maintaining enthusiasm when completing repetitive tasks
- Local knowledge of the Neuchâtel area / canton
- Basic knowledge of Swiss HR regulations
- High level of integrity and discretion when dealing with confidential or sensitive topics
- Computer/IT skills and typing ability, especially with MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Initiative
- Communication skills

CONTACTS

Please send your CV in English, cover letter, salary expectations (gross per annum) and confirmation of your right to work in Switzerland to jobs@miniclip.com quoting jobs reference number **MSA006**.

ADDITIONAL INFORMATION

You will be working in our beautiful Headquarters in Neuchâtel overlooking the lake, with enthusiasts and professionals from the games industry. We like to maintain a very friendly and relaxed atmosphere, and we understand that being tied to a desk all day is not fun. That's why there is a games area, canteen, fridge with complimentary drinks, fresh fruit delivered weekly and regular team building and social events.

THE COMPANY

Miniclip is the online, mobile and social games company that attracts more than 70 million unique game players every month and is the Internet's largest online games website. The company develops, publishes and distributes more than 800 online and mobile games. Founded in 2001, Miniclip is privately owned and privately funded with its headquarters in Switzerland and offices in six countries. Miniclip is the only company to ever win the prestigious Webby People's Voice Award, the "Oscars of the Internet" for the Internet's Best Game Site for three consecutive years. For more information, visit www.miniclip.com.



VICTORINOX
SWISS ARMY

Victorinox est reconnu pour la qualité de ses produits inspirés par l'icône couteau Suisse.

Victorinox Swiss Army Watch fabrique des garde-temps Swiss Made classiques et distinctifs de haute performance et continue son expansion à l'échelle mondiale. Pour notre division horlogère de **Delémont**, nous recherchons un/une:

Stagiaire pour le Service à la clientèle

Votre profil: Etudes de niveau supérieur reconnu, vous avez une solide expérience en gestion de projets et de processus, idéalement dans le secteur horloger. Vous avez une très bonne maîtrise de l'anglais, avec comme atout supplémentaire de bonnes connaissances de l'allemand. Vous êtes organisé et dynamique, prêt à vous investir dans notre division du Service à la clientèle.

Votre mission:

- Analyse de la concurrence pour comprendre la tendance du marché en termes de service à la clientèle et des attentes du consommateur final.
- Participation aux processus de réflexion sur l'amélioration de la satisfaction-client, l'accessoirisation et la fidélisation de nos consommateurs
- Etudes de faisabilité et liste des projets prioritaires,
- Elaboration de présentations convaincantes pour examen par la Direction,
- Déclenchement de plans d'action clairs, mise en œuvre et suivi opérationnel des projets sélectionnés.

Nous offrons: Défi enrichissant en tant que stagiaire dans un environnement de service à la clientèle dynamique et international où vous pourrez faire valoir toutes vos compétences dans la gestion de projets. Grâce à l'héritage de Victorinox et de son positionnement de marque unique, c'est une chance de pouvoir évoluer dans une équipe jeune, enthousiaste et professionnelle.

Intéressé?

Faites-nous parvenir votre dossier de candidature complet accompagné de votre CV et d'une photo récente par courriel ou par poste à l'adresse suivante: Wenger SA, Mme Ilona Willemin, Rte de Bâle 63, 2800 Delémont ou à jobs.delemont@victorinox.com.



I want to make the most of my potential and get more out of my career

Nestlé has launched the European Youth Employment Initiative

Risk Management & Compliance Trainee

GLOBE, Plan-Dessus, Vevey, Switzerland

24 months, 100%, June 2014

Are you ready to be part of the largest program Nestlé has ever taken? GLOBE is a strategic initiative that uses the expertise of Nestlé employees worldwide to create common best practices and infrastructures that will unlock Nestlé's potential and make the Company more competitive.

To complete our Risk & Compliance Team in Vevey, you will be collaborating with the Risk Management & Compliance Specialist and support him on different tasks related to Compliance, in particular set reporting and dashboards to create visibility of our current compliance levels.

Key responsibilities

- Provide assistance and support to units and teams worldwide to guide them and facilitate the tasks related to Compliance
- Collect results for data collection from the different units
- Prepare and present these results on the appropriate formats and dashboards
- Manipulate and organize data to support the units and teams
- Maintain and revise our internal website

Education and experience

- Bachelor Degree in IT, IS or equivalent
- Strong interest in Compliance related topics, IT & IS
- Proficiency level in English, written and spoken
- French is a plus
- Advanced knowledge of Excel and the other MS-Office applications
- Webmaster experience is appreciated

You will contribute to our team objectives bringing your ability to understand and influence your stakeholders. Your strong interest for IS/IT, your ability to work in a fast-paced and changing environment and your curiosity are key criteria for your success. If you like complex environments and want to make a difference to our company's performance, please apply at www.nestle.com/jobs

The Nestlé Group is the World's leading Nutrition, Health and Wellness Company with an annual turnover of 92.2 billion Swiss francs in 2012 and more than 339'000 employees worldwide. We offer an attractive and dynamic international working environment with constant opportunities for development, reflecting our conviction that people are our most important asset. Learn more about our Group and reasons to join us on <http://www.nestle.com/>



Internship with Aramis Capital SA (Switzerland) **Hedge fund Sales Assistant**

(May to December 2014)

Aramis Capital SA assists alternative fund managers to raise capital in Europe. Acting as an introducing intermediary, we put forth proposals for single hedge funds to European qualified institutional investors, such as banks, asset managers, insurance companies, pension funds.

Internship Program:

Hedge fund sales assistant

- Conducting regular hedge fund strategy research and intelligence; collecting and interpreting supporting economic information
- Searching for new hedge funds managers willing to raise capital
- Undertaking peer-group studies and monitoring hedge funds performances and characteristics
- Developing new institutional contacts
- Responsible for the monthly reports distribution and other mailings
- Assisting the sales team in its daily activity

Marketing and project management

- Revamping the firm's internet site.
- Updating and improving sales presentations and other marketing materials; compiling accounts and competitors analyses;
- Updating database with field sales data;
- Compiling, consolidating and summarizing information, preparing manager's presentations;
- Putting together reports in both French and English.

Requirements :

- Currently undertaking an undergraduate or master degree with a concentration in finance or marketing.
- Strong interest in the hedge funds industry
- Proficiency in web designing, Microsoft Office; Photoshop
- Entrepreneurial mind-set, dedicated and flexible.
- Ability to manage multiple and shifting priorities
- Fluent in both French and English; German is a plus not a requirement
- EU or Swiss citizenship or a valid B or C living permit

Compensation:

Living expenses monthly compensation of 300 CHF

We look forward to receiving your CV and a cover letter via E-mail (max. 5 MB) to the address below: cfazel@aramiscapital.com / +41 32 721 1761

24 MAR 2014



Our client is an international company active in the industrial sector and in the BtoB area. This is a worldwide company, with its European Headquarters based in Lausanne, and we are looking for a:

Strategic Sourcing Intern

6 month-internship, asap 575546

Your new employer is offering the following responsibilities:

- You are in charge of preparing and coordinating of Request For Quotation or Information, including start up, distribution, data collection and benchmark analysis
- You are in charge of supporting the Sourcing team strategy deployment for direct and indirect material
- You have to update and collect data, and work on strategic analysis and reporting

You offer to your next employer the following qualifications:

- You are studying or recently graduated from a Master degree in Management/Purchasing or equivalent
- You have a strong interest in Purchasing or Sourcing activities
- You are fluent in English, another European language is an asset (German or Italian)
- You have very good knowledge in Excel
- You are a good team-player, flexible and a positive thinker

Careerplus est la principale entreprise de recrutement en personnel qualifiés dans les domaines de métiers spécifiques en Finance, RH, Ventes, Technique, IT et Gradués en Suisse.

Intéressé(e)

Madame Dorothee Bodin se réjouit de recevoir votre candidature avec curriculum vitae. Vous avez la possibilité de postuler par le biais de notre site internet ou par email. Dès que nous aurons étudié votre candidature, nous vous recontacterons.

Share     

Careerplus SA, Boulevard de Grancy 47, CH-1006 Lausanne, +41 21 613 02 10

Finance | RH | Ventes | IT | Technique | Gradués | Interim | www.careerplus.ch

25 FEB. 2014



BRITISH AMERICAN TOBACCO

British American Tobacco, Global Management Trainee, Réunion

BAT Réunion – GMT Marketing programme

British American Tobacco's International Management Trainee Programme represents an ideal opportunity for independent and motivated thinkers who are looking to take on new challenges and responsibilities.

During this two-year rotational programme, based in French Indian Ocean territory of Réunion, you will be given the opportunity to work in different departments within the functional area, while benefiting from being directly involved in a dynamic and multinational organisation from day one.

We are looking for recent graduates and current finalists who want to build their career in Marketing. You will gain valuable exposure across a range of functions within the organisation's Marketing division during the programme including Brand Marketing, Trade Marketing, Trade Development and SPI (Strategic Planning and Insights). Our previous MTs have gone on to assume a range of roles within the organisation including positions as Brand Executives and Area Managers.

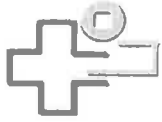
Requirements

- We are looking to hear from recent graduates, preferably with **Business or Marketing** degrees but candidates from all degree subjects should apply
- Work experience in the Marketing sector is desirable
- A willingness and interest in helping to grow the organisation in **Réunion**. You will ideally have experience of living and working in Réunion
- Fluency in both **French and English is essential**, as well as eligibility to work in Réunion

In return, we offer a competitive and comprehensive remuneration package as well as a chance to be involved in an exciting and fast moving global organisation.

Click [here](#) to complete a brief online application.

If you have any questions regarding this position please contact +44 (0)207 0611907, or rohan.macdonald@gtisolutions.co.uk.



瑞中商务合作中心

Swiss-Sino Business Cooperation

The Swiss-Sino Business Cooperation AG is a young and dynamic business consulting firm in committing to develop the Swiss-Sino bilateral business cooperation and cultural exchange. It applies itself to develop and utilize the Swiss business and cultural resources in depth and build the information bridge with China.

Job Offers

We are currently seeking the motivated individuals to join our team for the positions of:

- **Business Development Assistant (Internship or Part-time)**
- **Legal Assistant (Internship or Part-time)**

The positions are based in Bern with starting date upon consultation.

Job Mission

You will be handling different activities in relation to potential clients and provide support to our existing clients in Switzerland. The job is diverse within a motivating work environment and provides many challenging learning experiences.

Your Profile

- Bachelor or Master student in the fields of economics, business administration, management, marketing and sales, law, finance or relevant fields.
- Motivated, committed and team oriented.
- Good knowledge of specialties.
- Excellent communication skills.
- French mother tongue and excellent English.
- Language skill of Portuguese, Spanish or Dutch is a plus.

Please send us your CV with a photo and motivation letter in English, as well as the current grade sheet to bern@swissino.ch or by post to:

Swiss-Sino Business Cooperation AG, Thunstrasse 61, CH-3006 Bern



Manufacture d'aiguilles de montre au service des plus grandes marques horlogères,
en pleine croissance, recherche un/e

Stagiaire Qualité (H/F)

Contrat à durée déterminée de 6 mois, de suite.

Votre objectif :

Vous souhaitez compléter votre formation en intégrant notre équipe en tant que stagiaire qualité.

Vous participez à la gestion de l'activité quotidienne, plus particulièrement sur l'activité gestion des non-conformités et formalisation des processus de production.

C'est pour vous l'opportunité d'acquérir des connaissances de gestion de la qualité opérationnelle, de côtoyer le quotidien opérationnel d'une manufacture de composants horlogers, et de vivre une expérience enrichissante

Vos missions:

Rattaché/e au responsable qualité, vous participerez activement aux missions suivantes :

- Relations avec la production : vous prendrez en charge la gestion des non-conformités. Vous réaliserez la prise en charge de premier niveau : priorisation des traitements, attribution des premières responsabilités et reporting à l'équipe qualité, production et technique des non-conformités principales.
- Vous participez aux séances de travail pour l'identification des causes-sources et le suivi de plan d'actions
- Vous formaliserez les processus de production, collecte des documents utilisés dans l'entreprise et capitalisation
- Vous mènerez des analyses de sujets spécifiques sur demande du responsable qualité
- Vous formaliserez dans des notes ou présentations les différents processus de l'entreprise afin d'assurer une bonne communication des bonnes pratiques à l'ensemble des acteurs de l'entreprise. Pour ce faire, vous devrez contacter les différents experts ou responsables de services des différentes entités de l'entreprise.

Profil souhaité :

Etudiant/e ou nouvellement diplômé/e de formation scientifique (école d'ingénieurs ou universitaire), vous avez suivi un module Qualité en formation et vous recherchez un stage de moyenne durée.

Rigoureux/se et dynamique, doté/e de capacités d'analyse, de synthèse et de reporting.
Autonomie et esprit d'initiative.

Vous savez utiliser les outils Office de manière efficace.

Nos prestations : d'excellentes conditions de travail ainsi que des prestations sociales de 1^{er} ordre.

Si vous désirez rejoindre notre équipe, veuillez nous envoyer votre lettre de motivation et votre dossier complet à : WAEBER HMS SA, Ressources Humaines, Rue du Leva 17, CH - 2114 Fleurier



MINICLIP

PLAY GAMES

Office & Personal Assistant Intern

THE POSITION

Miniclip.com is looking for highly capable and charismatic **Office & Personal Assistant Intern** to hire in our **Neuchâtel (Switzerland) Headquarters**. Your role will be split between providing the support that keeps our office running effectively, and some PA duties for our Directors. This is a full-time, permanent position; please apply only if you have the right to work in Switzerland.

This is a fantastic opportunity if you are looking for that next big role in a dynamic, international environment.

DUTIES

Your primary responsibilities will include:

- Being the face/voice of Miniclip to welcome all visitors to the office and answer all incoming calls
- Assisting the Office Manager with the administration of the Neuchâtel office and ad hoc tasks and duties, including:
 - Stocktaking and ordering of all office supplies
 - Ordering of drinks and fruit and ensuring stocks are maintained
 - Receiving and distributing post and deliveries (including lifting and organising boxes)
 - Organising and handling the office recycling needs
 - Scanning, photocopying, filing and other general office tasks
 - In town tasks such as post office pick-up, maintaining company flats etc.
 - Taking minutes of meetings
 - Maintaining good contact with our suppliers / contractors
- Day to day tasks for the Directors and Management, including diary management, planning and preparing meetings, organising travel itineraries and general administration
- Specific additional support to the commercial vice-president in Neuchâtel and his team located in other offices
- Coordinating with other Office Support personnel who work overseas
- Supporting the global HR, Finance and Legal department with regards to Swiss local regulations & compliances issues

SKILLS & EXPERIENCE

We're looking for a friendly, enthusiastic, disciplined and hard-working person who enjoys working in a team with other people and is passionate and dedicated about his/her work. The ideal candidate will be strongly skilled in the following:

- At least 1 years' experience as an Office Assistant, or a similar type of role such as an Administrator, Receptionist or PA



MINICLIP

▶ PLAY GAMES

- Fluent written & verbal English and French
- Willingness to learn and take on new tasks
- Proven organisational skills with the ability to multi-task
- Maintaining enthusiasm when completing repetitive tasks
- Local knowledge of the Neuchâtel area / canton
- Basic knowledge of Swiss HR regulations
- High level of integrity and discretion when dealing with confidential or sensitive topics
- Computer/IT skills and typing ability, especially with MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Initiative
- Communication skills

CONTACTS

Please send your CV in English, covering letter and confirmation of your right to work in Switzerland to jobs@miniclip.com quoting jobs reference number **MSA005**.

ADDITIONAL INFORMATION

You will be working in our beautiful Headquarters in Neuchâtel overlooking the lake, with enthusiasts and professionals from the games industry. We like to maintain a very friendly and relaxed atmosphere, and we understand that being tied to a desk all day is not fun. That's why there is a games area, canteen, fridge with complimentary drinks, fresh fruit delivered weekly and regular team building and social events.

THE COMPANY

Miniclip is the online, mobile and social games company that attracts more than 70 million unique game players every month and is the Internet's largest online games website. The company develops, publishes and distributes more than 800 online and mobile games. Founded in 2001, Miniclip is privately owned and privately funded with its headquarters in Switzerland and offices in six countries. Miniclip is the only company to ever win the prestigious Webby People's Voice Award, the "Oscars of the Internet" for the Internet's Best Game Site for three consecutive years. For more information, visit www.miniclip.com.



Yes, your ideas and our technologies can contribute to economic, social and environmental progress. Alstom is a global leader in the world of power generation, power transmission and rail infrastructure and sets the benchmark for innovative and environmentally friendly technologies. The Group employs 93'000 people in around 100 countries, and had sales of €20.3 billion in 2012/13.

Internship, Supply Chain Performance Monitoring

Apply directly on our career page to job reference: BAD00416

We are looking for you to make a valuable contribution to our Sector Supply Chain Office (SCO) team, by supporting the Sector SCO Director to deliver monthly and quarterly Key Performance Indicators (KPIs) to the Supply Chain Function Management Team.

Your tasks:

- Consolidate and deliver monthly reporting on performance indicators for Sourcing and Supply Chain Operations (manufacturing units) scope;
- Consolidate and deliver a quarterly Supply Chain Function Scorecard to be used by Supply Chain Board to monitor progress against targets;
- Support the Supply Chain Office network in harmonising and improving monitoring of KPIs;
- Support the Supply Chain VP in putting together various reporting and management presentations;
- Support the Sector SCO team in driving the supplier risk alert process and sustainable sourcing activities.

Your profile:

A student in business administration, finance or other relevant discipline, you have worked in global, multinational teams. You have analytical skills; you pay attention to details, are fluent in English and have a strong knowledge of Microsoft Office (Excel and PowerPoint).

The following would be a plus: a recognised experience in Supply Chain and/or Finance Controlling functions; knowledge of supply chain applications (Ariba, SAP); additional languages.

Location: Baden, Switzerland (Zürich area)

Duration: 8-10 months / Start Date: February 2014 (asap)

Find more information or the relevant contact person and apply online – create your individual career account on our new e-recruitment system which allows you to upload your CV, match your profile with our openings and monitor the status of your application. Discover the opportunities Alstom offers at

www.careers.alstom.com

ALSTOM
Shaping the future



Internship - Business Administrator & Marketing

Job synopsis: 3-6 months internship in a friendly and fun environment covering the main Administration & Marketing Activities of InterSoccer, a small childrens football coaching company. Position ideally starting January.

ROLE & RESPONSABILITIES

Main Tasks

- Answer emails & phone calls from customers/clients in main office
- Assisting with the Management/Organisation of the Office
- Compiling databases to help with administration & marketing
- Updating Course information when required on excel/google docs
- Assist Marketing section with variety of projects when time permits

Additional Roles

- Marketing, PR and Promotion including sponsorship, advertising and social media
- Financial management projects
- Researching projects
- Translation of promotional documents when required
- Assisting with inventory management
- Assisting with website management
- Assisting at football pitch if required/desired

Languages

- Fluent English
- Fluent French ideally
- Understanding of German is a bonus

Skills Required

- Outgoing/confident person who can multi task
- Very good all round administration skills
- Good communicator with very good language skills
- Good knowledge of financial tools
- Good researcher
- Excellent computer skills with very good knowledge of excel, word, powerpoint etc
- Knowledge of sports/football helpful but not essential

Additional info

- Good to have driving licence

Salary

Salary is minimal 400chf per month and helps cover monthly expenses. The position is a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience in a variety of key areas. **Please send CV plus covering letter to marketing@intersoccer.ch**

www.intersoccer.ch

Stage – Business Administration et Marketing

Synopsis: 3-6 mois de stage dans un environnement convivial et ludique vous serez responsable de tout le travail requis en administration, ainsi que des activités de marketing pour InterSoccer (petite entreprise d'entraîneur de football pour enfants).
Position à pourvoir fin Septembre.

ROLE ET RESPONSABILITES

- Répondre aux courriels et appels téléphoniques des clients
- Compilation des bases de données afin d'aider l'administration et le marketing
- Mise à jour des informations de cours sur Excel et Google docs
- Assister le département du marketing pour des projets

TÂCHES SUPPLEMENTAIRES

- Missions dans le Marketing, PR
- Assister au développement des promotions dont le parrainage, la publicité et les médias sociaux (Facebook, Twitter, etc.)
- Participer aux projets de gestion financière, de recherche
- Traduction de documents promotionnels
- Gestion des stocks
- Gestion du site web (contenu, photos, etc.)
- Aider/ Assister sur le terrain de football (si nécessaire / désiré)

Langues Requises

- Anglais couramment
- Français couramment
- Compréhension de l'Allemand un plus

Compétences Requises

- personne ouverte/ confiante, pouvant être "multi-tâches"
- Bonne connaissance du travail en administration
- Bonnes compétences linguistiques
- Aisances dans le relationnel, facilité de communiquer ses idées
- Bonne connaissance des outils financiers
- Bonne connaissance en méthodologie de recherche
- Excellentes aptitudes à l'ordinateur (PC ou MAC) avec une très bonne connaissance d'Excel, Word, PowerPoint, etc.
- Connaissance de sport, (en Football particulièrement)

Petits Plus

- Bon point d'avoir un permis de voiture.

Salaire

Le salaire est 400 CHF minimum par mois et permet de couvrir les dépenses mensuelles. La position est une grande opportunité pour quelqu'un qui veut une expérience de travail fantastique dans une variété de domaines clés.

S'il vous plaît envoyez CV et des lettres de motivation à marketing@intersoccer.ch



Yes, your ideas and our technologies can contribute to economic, social and environmental progress. Alstom is a global leader in the world of power generation, power transmission and rail infrastructure and sets the benchmark for innovative and environmentally friendly technologies. Alstom builds the fastest train and the highest capacity automated metro in the world, provides turnkey integrated power plant solutions and associated services for a wide variety of energy sources, including hydro, nuclear, gas, coal and wind, and it offers a wide range of solutions for power transmission, with a focus on smart grids. The Group employs 93'500 people in around 100 countries..

Internship D2C – Dedicated to Customer

Job Number: BAD003ZS

Your tasks: 1) CSS: Support roll-out of standard customer satisfaction survey - 2) D2c: full roll-out in Thermal Services areas - setting up a collaborative D2C team space in Thermal Service intranet – Follow up on local D2C initiatives – 3) Customer Trainings: support development of business plan for customer trainings

Your profile:

- degree in Marketing/Business Administration or similar
- eager to learn how to conduct projects in a dynamic & technological company
- well organized with good planning skills
- able to do several tasks in parallel
- spoken & written English

Location: Baden, Switzerland

Duration: 6-8 months

Start Date: February 1, 2014

Please apply online (Job Number: BAD003ZS)

Find more information or the relevant contact person and apply online – create your individual career account on our new e-recruitment system which allows you to upload your CV, match your profile with our openings and monitor the status of your application. Discover the opportunities Alstom offers at

www.careers.alstom.com

We are Shaping the future

ALSTOM

Job Title: Marketing Analyst

Location: London, UK

Salary: £20,000+

Expiry date: 27 January 2014

Degree Required: Maths, Science, Business, Geography, Physics

My client is a successful, independent digital marketing agency in central London. They offer a fun, hardworking culture with excellent training and opportunities for progression.

You will be responsible for promoting and monitoring digital advertising campaigns across paid search (PPC) for a range of renowned brands. Working with English, German or French clients, this is a fantastic opportunity for a multilingual graduate to utilise their language skills.

FULL training will be provided, responsibilities include;

- Using industry specific tools to conduct daily data analysis and optimisation of Paid Search campaigns
- Conducting research, and producing and testing ad copy
- Analyzing quantitative data
- Communicating key insight via written reports and verbal presentations
- Managing campaign budgets
- Working collaboratively with other teams and providing support to senior colleagues

Requirements:

- Fluency in English, along with German or French (or both)
- Excellent written and verbal communication skills
- Genuine interest in marketing, particularly online marketing
- Strong numeracy skills; comfortable working with and interpreting data
- IT literate, particularly Excel

If you would like to apply for this role please email your CV **in English** to info@grb.uk.com and put the reference number **JOTWEU269** in the subject of your email. Candidates who are selected for interviews will be contacted within 1 week. If you are not selected for this role we will keep your CV on file and let you know about future job opportunities - please state in your email if you do not want us to do this.

Junior Project Manager

swissnex San Francisco
is sponsored by:



[Home](#) > [About Us](#) > [People](#) > [Junior Project Manager](#)

[Tasks](#) | [Opportunities](#) | [Requirements and Profile](#) | [Apply](#)

swissnex San Francisco offers highly sought-after academic internships on a rotating basis throughout the year to productive, qualified, self-motivated individuals. These paid internships usually last 12 months. Our next open internship starts on July 1st 2014.

The Jr. Project Manager reports directly to the Head of Public Programs. The internship is mainly focused on project management, events, and logistics. The right candidate possesses the ability to be proactive and creative as well as handle the important back-office tasks associated with our projects. swissnex San Francisco offers an open and collaborative office where flexibility and the ability to contribute as needed are highly valued.

Tasks

Event Planning & Management (30%):

- Assist in the Implementation of public programs
- Assist with research & brainstorm for event topics including series topics
- Assist in identifying and contacting potential speakers
- Assist with public relations and communication between partners, sponsors, and other project partners

Event Logistics & Administration (40%):

- Assist with writing funding applications and reports
- Update and maintain event project database
- Logistical organization, including setting up event room, cleaning, welcoming and registering guests
- Assist with AV management during events & generally support the 'back-end' of events
- Other administrative duties such as assisting in office maintenance, mail distribution, database hygiene, and hospitality

Outreach & Support (10%):

- Occasionally assist in organizing visits and/or events for Swiss delegations to the U.S.
- Occasionally conduct research and write reports on specific topics as needed, including [nextrends](#) blog posts.

Other (20%):

- Represent and promote swissnex, its activities and its services at swissnex and throughout the San Francisco Bay Area
- "Connect the dots" by promoting collaboration between people and organizations in Switzerland and the U.S.

Opportunities

- Exposure to political, economic, educational, and innovative institutions in Switzerland and the U.S.
- Exposure to people and networks in the areas of science, higher education, art, and innovation
- Attend meetings, discussions, and public and private events at swissnex and around the San Francisco Bay Area
- Interaction with the swissnex San Francisco team
- Meet and learn from people with varied experience and fields of interest
- Develop networking skills
- Work in a multi-lingual environment (English is the official language of swissnex San Francisco)
- Gain insight into a unique and innovative organization
- Gain experience with event management and public programming

Requirements and Profile

swissnex San Francisco is an annex of the local Consulate General of Switzerland. Therefore, the following conditions and requirements of the Swiss Department of Foreign Affairs apply for our internship positions:

- Possess a university degree (graduated from a university within the last year) OR be a current university student studying for a bachelor or master's degree
- Candidate must have no prior work experience in the field of study since their last graduation
- Swiss citizenship or legal resident of Switzerland
- Candidate must have no prior work experience in the field of study
- Computer literate with superior written and oral English language skills
- Be aware and open to opportunities, new ideas, possess an innovative spirit and understand the "Big Picture"
- Outgoing personality and at ease with engaging in conversation with new contacts and speaking in front of groups
- Able to take direction and work in a team environment but also self-motivated

Connect



- Open-minded, flexible, and ready to help when needed
- Able to think fast on your feet even in stressful situations and respond quickly
- Comfortable with occasional physical labor necessary for event and exhibit set-ups
- Strong interest in event management, public programming, and thematic research
- Interest in hospitality & willingness to manage all admin related to events

Apply

To apply, please [submit a complete application form](#) by January 31, 2014.

If you have any questions, please contact [Emina Reissinger](#).



Analyst - VBA intern (6 months +)

The person will be in charge of developing / maintaining VBA tools within the Agricultural Research team. He will be involved in day on day operations, automizing processes and bringing new solutions to the issues the team can have.

He will report to the a senior quantitative analyst.

Ideal starting date is begin of 2014.

BTG Pactual:

BTG Pactual is the leading Investment Bank in Latin America, with 30 years experience in Brazilian and international markets, and currently 2,500 employees spread across 12 offices in Latin American countries (Brazil, Chile, Peru and Colombia), in addition to the US, the UK and China.

Responsibilities:

Research Team is dealing with a huge amount of information, and one of the big challenge is to treat it within a reduced time.

- Developing / Maintaining VBA tools.
- Improving and challenging methodologies.
- Realize on-the-job studies, depending on the market needs
- Complete adhoc projects as directed by the Head of the team

Person specification:

- High education in Quantitative field required: MSc or PhD
- Candidates will be 0-2 years of experience, recent graduates are encouraged to apply
- Fluent English is mandatory, others languages are an asset
- Strong programming / development skills. Languages used internally: VBA, Matlab
- Source of ideas proposals
- Communication skills with the ability to explain detailed technical information in a clear and concise manner, to a variety of audience
- Flexible and very dynamic approach with good interpersonal skills
- Ability to multi-task and prioritize multiple projects at all times
- Ability to work under pressure





Nissan Sports Car Product Marketing Trainee

At Nissan, we believe that our people are our most valuable asset. Are you someone who enjoys pushing the limits to the maximum?

Life at Nissan presents exciting new challenges every day for those who are keen to grow and who are hungry to learn. To meet our ambitious targets, we need highly motivated people with drive and commitment to thrive in a fast-moving environment.

Nissan International SA is currently looking for a *Sports Car Product Marketing Trainee*.

Mission and Main Objectives

Contribute to Sports actual and future performance achievement (volume, share, profit and image).

Main Tasks & Responsibilities

- Monthly performance monitoring (Customer order tracking, product dashboard, financials)
- Set up and update monthly competition towards the headquarters
- Participate in day to day business topics with headquarters and Regional Business Units
- Product milestones analysis and support
- Adhoc analysis for profit tasks and stretch plans
- Pricing analysis and product competitiveness analysis
- Customer profile analysis (brand, NCBS, adhoc studies...)
- Presentations (Monthly Product Performance reviews, Marketing Platform, Management Committee Marketing and Sales, Product days, FRM, Fleet...)
- Take part on the organisation of Regional Business Units Product Days and Events

Background & Experience: Business school / university background. A strong interest of the automotive industry is a must. Ideally already training experience in automotive industry (or similar trade or industry sectors) in Sales & Marketing environment.

Minimum Education Required: Europe - Master - 5 years degree after A Level (ongoing education degree).

Skills Required:

- Proficient in Ms Office Excel
- Automotive Industry interest
- Strong communication skills

Languages: Fluent in English

Start date: December 1st 2013 (6months)

To apply, please contact:

Olga Savchenkova,
Human Resources Officer
Nissan International S.A.
ZA La Pièce 12
1180 Rolle, Switzerland
Email: osavchenkova@nissan-europe.com



Nissan Product Marketing Trainee

At Nissan, we believe that our people are our most valuable asset. Are you someone who enjoys pushing the limits to the maximum?

Life at Nissan presents exciting new challenges every day for those who are keen to grow and who are hungry to learn. To meet our ambitious targets, we need highly motivated people with drive and commitment to thrive in a fast-moving environment.

Nissan International SA is currently looking for a *Product Marketing Trainee*.

Mission and Main Objectives

Support Product marketing team for successful New Product launch & strong product performance across Europe contributing to Nissan Europe Mid Term Plan.

Main Tasks & Responsibilities

- Tracking of new product launch performance
- Tracking of product's monthly performance in Europe versus Business Plan (Volume & segment share, Profit, Price positioning, Discounts, Customer orders trend) and prepare presentation material as support for action plans.
- Participate with Product Manager in Business Plan preparation
- Participate with Product Manager in major Product milestones preparation
- Provide Ad hoc studies to support European business cases approval (eg competitors benchmark: performance, line-up & price movements, discount offers, etc...)
- European Customer profile analysis: Understand customer demographics / motivations / needs evolutions as well as Conquest & Loyalty trends.
- Update Product Marketing Platform content with all relevant data (business objectives, customer profile, conquest / Loyalty...)
- Participate in event organization
- Product trials management: Support Nissan Europe Departments & Nissan branches needs

Background & Experience: Business school / university background. A strong interest of the automotive industry is a must.

Minimum Education Required: Europe - Master - 5 years degree after A Level (ongoing education degree).

Skills Required:

- Good analytical skills
- Proficient in Ms Office Excel
- Automotive Industry interest
- Strong interpersonal skills

Languages: Fluent in English

Start date: December 1st 2013 (6months)

To apply, please contact:

Olga Savchenkova,
Human Resources Officer
Nissan International S.A.
ZA La Pièce 12
1180 Rolle, Switzerland
Email: osavchenkova@nissan-europe.com



Find your FurKidz, don't buy them!

Marketing Internship with FurKidz in South Africa

FurKidz is an online media platform and registered non-profit organisation with the mission to help South Africa's thousands of shelter animals. We are looking for animal loving interns to join us!

Our website www.FurKidz.co.za provides an easily searchable, comprehensive database of rescue pets available for adoption.

We have chosen the medium of the internet in order to reach thousands of South African pet lovers instantly, and have created a cyber shelter visiting experience that is so fun and compelling that visitors fanatically search until their new pet has been found.

About 5000 animals from almost 60 shelters are featured on our website and we update the website every day. We write articles, post interesting news and physically visit the shelters, take pictures of their cats and dogs, edit the pictures, upload them to the FurKidz website and monitor their adoption progress. We have more than 800 website visitors per day and more than 400 animals are adopted each month.

Regular newsletters are sent out and FurKidz hosts and supports fundraising events and adoption days.

FurKidz is looking for volunteers/ interns to assist with the following task:

- Website administration
- Writing of articles for website, newsletter & social media
- Preparation and posting of daily news and events
- Picture and Video Editing
- Uploading of information / posting of ads
- Receiving and handling of enquiries
- Visiting animal welfares
- Taking pictures/ filming of video clips of shelter animals
- Handling/interacting with shelter animals/ Assessment of shelter animals
- Finding, collating, writing of newsletter content
- Administering the Lost & Found section/ Administering the Happy Tails section
- Preparing of regular adoption updates
- Organizing Fundraising and other Events

Most of our interns are students between the age of 18 and 25 who join us as part of their studies.

FurKidz has branches in Cape Town and Pretoria.

In Dinokeng (near Pretoria) FurKidz Interns/Volunteers live on a 40ha bushveld lifestyle estate surrounded by wildlife sanctuaries and beautiful nature reserves (lots of wild life, birds, buck, jackals, monkeys, owls, kudu, zebras and even leopards).

After a training period at our branch in Dinokeng, our interns have the opportunity to also work at our Cape Town branch, here our interns live in a 4 bedroom house only a few steps away from the beach, shops and many bars and restaurants.

Duration: minimum 1 month / maximum 6 months

Start: throughout the year

Audience: All majors

Contact: For our comprehensive Info Document please email stefanie@furkidz.co.za

Application: To apply please send your CV to stefanie@furkidz.co.za together with the approximate date and length of your intended stay.



Recherche stagiaire / employé-e de commerce

La Maison Thiébaud, spécialisée dans l'élaboration des vins mousseux, dans l'importation et la distribution de vins de Domaines réputés, pourvoit un poste d'assistant-e commercial-e dans son entreprise. Nous recherchons quelqu'un de motivé et souriant, qui a de bonnes aptitudes en langues et en informatique.

La place de stage est à repourvoir de suite et la durée est de 39 semaines, avec un taux d'occupation entre 90 et 100%, à déterminer.

Si vous êtes motivé-e, nous vous remercions de nous envoyer une lettre de motivation ainsi qu'un curriculum vitae par e-mail à l'adresse suivante: direction@thiebaud.ch, ou par poste à:

Thiébaud & Co SA M. Olivier Thiébaud Rue de la Gare 20 2014 Bôle

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature pour ce poste varié et de vous rencontrer lors d'un prochain entretien.



Internship in Business Administration

Job synopsis: 3-6 months internship in a friendly learning environment covering the main Administration Activities of InterSoccer, a small children's football coaching company for Boys & Girls of all abilities throughout Switzerland. Position ideally starting beginning of September.

ROLE & RESPONSABILITIES

Main Tasks

- To help in the daily running of the InterSoccer office
- Answer emails & phone calls from customers/clients in main office
- Compiling databases to help with administration & marketing
- Updating Course information when required on excel/google docs
- Filing & Folder management

Additional Roles

- Work on a variety of research projects
- Translation of promotional documents when required
- Assisting with inventory management
- Assisting with website management
- Assisting with Marketing, PR and Promotion
- Assisting in the financial management of the company

Languages

- Fluent English
- Good written/verbal French very useful
- Understanding of German is a bonus

Skills Required

- Outgoing/confident person
- Very good all round administration skills
- Good communicator with good language skills
- Good writing skills
- Good researcher
- Excellent computer skills with very good knowledge of excel, word, powerpoint etc
- Knowledge of sports/football helpful but not essential

Additional info

- Good to have driving licence

Salary

To be discussed. Salary is minimal and helps cover monthly expenses. The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience.

Please send CV plus covering letter to marketing@intersoccer.ch stating the position you are applying for.



Internship in Sales, Marketing & Events

3-6 months internship in a friendly learning environment covering a variety of Sales, Marketing & Event related Activities of InterSoccer, a small children's football coaching company for Boys & Girls of all abilities throughout Switzerland. Position to start beginning of September.

Sales & Marketing/ Promotion

- Sales calls to potential clients in relation to various sponsorship opportunities
- Delivering marketing flyers & handing out at key places
- Updating & utilizing databases
- Research/Survey analysis
- Producing stories/adverts for website/newsletters/magazines etc
- Creating/Updating Marketing Folders
- Placement of Advertising Banners
- Design of promotional flyers (very helpful if know any design packages)

InterSoccer Website

- Editing/Downloading on to InterSoccer website
- Writing of news stories & web content

Social Media- Focusing on Facebook, Twitter, Yahoo Groups & YouTube

- Update Social Media on a regular basis
- Research Social Media & help increase InterSoccer's profile through new & existing tools

Coaching/Events

- Coaching on the Football Pitch with variety of ages learning about Event Management
- Attending Special Events

Finance & Accounting

- Any knowledge in accounting & finance very helpful

What type of candidate are we ideally looking for?

- Outgoing/Confident with good sales skills
- Hard working, dynamic, creative, flexible, knowledgeable
- Great understanding of Social Media & Marketing Tools
- Very Good Computer skills such as Excel, PowerPoint & Word
- Full Drivers License
- Fluent English/ Good written English
- Good spoken French/Good written French
- Understanding of German preferred but not essential
- Knowledge/experience of Marketing Design and website packages very useful
- Knowledge/experience in Photography/Video very useful
- Knowledge of sports (especially football) helpful

Salary

This is an internship position. Salary is minimal and helps cover monthly expenses only (approx. 400chf) with possibility of increase after 3 months. The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience.



Please send CV plus covering letter to marketing@intersoccer.ch stating the position you are applying for.

Internship Position Available (English and French)

Consulting Intern for ESG and Reputational Risks / Public Perception

July 2013

Duration: Three months with possible extension, ideally starting August 1, 2013.

About ECOFACT

ECOFACT is a consulting boutique specialized in environmental, social, and reputational risk management. We work with financial institutions, non-profit organizations, and governmental agencies. Founded in 1998 as a spin-off from a leading Swiss bank, ECOFACT is a fully independent firm based in Zurich (www.ecofact.com).

Tasks and Responsibilities

- The intern will analyze environmental, social, and governance (ESG) risk issues and contribute to reports on reputational risks.
- The intern will work on consulting projects concerning ESG and reputational risk management.
- The intern will contribute to the further development of a scoring tool used to assess the materiality of controversial issues.
- Additionally, the intern will support the team in performing sales and marketing tasks.
- The intern will be expected to contribute significantly to the team's projects and deliverables.

Candidate Profile

You have completed or are in the final stage of a master's degree, and ideally have some work experience. You have a very good understanding of the public perception of controversial issues in Switzerland and the resulting reputational risks, as well as a strong interest in ESG issues. Knowledge of international standards on ESG issues would be a plus. You are a self-starter, highly motivated, resourceful, and able to work flexibly and independently. You should have excellent interpersonal and project management skills, as well as an easy-going personality. You have an excellent command of English and French. Knowledge of any other language is an asset.

Applications

Please send your CV and a covering letter in English, in which you briefly explain why you are interested in this position, as soon as possible to Raul Manjarin, Managing Partner, manjarin@ecofact.com.



Internship in the Economics Section

The Embassy of Switzerland is currently offering a full-time (40 hours per week) internship in the Economics Section for 6 months, from either: **January 1 - June 30, 2014** or **July 1 - December 31, 2014**. The remuneration for this position is **USD 1,500 per month**.

Candidate should possess:

- a general interest in international affairs with a strong knowledge of current affairs;
- specific interest in economic and financial affairs in a diplomatic context;
- an ability to quickly grasp new concepts and orientate oneself in unfamiliar areas;
- an ability to compose short text on broad issues;
- a desire to communicate with Embassy partners in person and on the phone;
- organizational skills for planning and attending functions and events.

Candidate must:

- be a Swiss citizen, or be a non-Swiss citizen with legal residence in Switzerland;
- possess excellent written and spoken communication skills in English;
- speak and write fluently one of the official languages of Switzerland;
- be enrolled in, or have completed, a university-level program in humanities, law, political science or international relations (preference given for graduates);
- not have graduated more than one year before beginning internship (Example: Graduation in September 2010, internship can begin no later than August 2011);
- not have completed more than 12 months of cumulative internship experience since first graduating from university – including the 6 months of this internship in Washington;
- not have gained employment experience in either Major or Minor subject fields (exception to this are internships in the Bundesverwaltung, as well as internships in the legal and paralegal fields, as long as they do not exceed the 12-month maximum of internship experience - including the 6 months of this internship in Washington).

All applicants must submit the following documents in electronic format:

- Curriculum vitae (in English);
- copy of university degree or transcripts, as well as all internship documentation;
- two letters of recommendation;
- Motivation Letter addressing the candidate profile explained above (in English).

Application Deadlines:

For the period from January 1 - June 30: September 15, 2013
For the period from July 1 - December 31: March 15, 2014

Applicants who have been selected will be contacted no later than 4 weeks after the application deadline. No phone calls please. Send application package to: **was.praktikant@eda.admin.ch**

Job Advertisement

Key Information

Company Name: ENF Business Consulting

Location: Wuhu-China (<http://english.wh.cn/>)

Compensation & benefits:

Salary is enough to cover accommodation and basic living cost, need to be discussed.

Contract Period: 6 months (5 days, 40 hours/week)

Position: Industry Analyst Intern

Website: www.enfsolar.com

Company Background

We are a fast growing renewable consulting company with offices in UK and China. ENF was incepted in 2005 and is now famous for having the world's most popular informative website regarding companies in the solar industry. Our website is available in English, French, Spanish, Italian, German, Chinese, Korean and Japanese languages.

ENF has a team of people accelerating the Photovoltaic industry in many ways; we have a leading solar industry directory listing all the companies, we have a leading product directory detailing many solar products, we produce solar market research reports profiling the companies in the industry, and we provide a job agency service helping PV companies find the staff they need.

Job Purpose

Your job will be to improve the information ENF displays on solar companies:

- Collating and inputting company data from Internet research
- Together with other Western interns, recruiting part-time local Chinese students (fluent in English) to assist with data collection
- Managing and motivating the students you have hired
- Quality checking the work they have done, and ensuring their efficiency and quality improves over time
- Potential calls to companies to collect data or encourage participation in using the B2B portal
- Promotion of ENF's website among other renewable energy websites

ENF's current solar PV industry directory can be found on our website www.enfsolar.com

The students you will need to recruit and manage are generally available to work on weekend days; hence your working time would be Wednesday to Sunday and taking Mondays and Tuesdays off.

Required Skills

- Candidate must have completed Bachelor degree.
- Bachelor of Science is a plus.
- Good communication skills and good project planning abilities.

- Fluent English, other European languages would be an advantage.
- Strong interest in technology and be able to demonstrate some level of understanding of the technology in your life (what is inside a computer, how the internet works, how mobile phones work etc.)

Future Prospect

The internship will run for half a year and successful candidates will be offered a permanent position: if you do not intend to join us for more than the 6 months internship, please do not apply. The opportunities in the company include full-time analyst positions working on PV or wind technologies, or possibly positions in other departments if the candidate shows strong abilities in business areas. For excellent candidates there is a strong potential for rapid career progression to management positions (potentially as quickly as 1-year from start of internship for outstanding people).

It is important for us that our new team members are stable and happy, so here is some information in response to questions we frequently get asked by candidates:

- Wuhu is a small city by Chinese standards (1,200,000 inhabitants) and is not a tourist hot spot. This means that unlike Beijing and Shanghai there are not many foreigners around, if you are expecting to hang around solely with Europeans your options may be limited.
- The city is well developed and clean (pollution index around the 50-mark while other nearby cities such as Nanjing are around 150-200-mark). There are some global supermarket chains showing food labels in English, and large department stores which make shopping easy. Living costs are around 1000-1500 RMB per month (100-150 EUR, it varies according to exchange rate change).
- Although there is only one English-language TV channel, the company has a DVD library with over 1000 DVDs for the staff to borrow. The company also has a 250m2 Fun Club entertainment area with various entertainment facilities for staff, family & friends to use.

Are you interested in being part of the renewable energies industry? Interested about a new experience in the new Land of Opportunities? Are you accurate and self-driven?

If so, then YOU are what ENF is looking for! Send us your CV with your motivation letter to the following email: ray@enfsolar.com

Suitable candidates will be interviewed by Skype.

Job Advertisement

Key Information

- **Company Name:** ENF Business Consulting.
- **Location:** Wuhu-China (<http://english.wh.cn/>)
- **Position:** Sales Intern
- **Compensation & Benefits:** Salary is enough to cover accommodation and other living cost, needs to be discussed, you will **receive a 5% commission**.
- **Contract Period:** 6 months (successful candidates will be offered a permanent position; if you do not intend to join us for more than the 6 months internship, please do not apply)
- **Website:** www.enfsolar.com

Company Background

We are a fast growing renewable consulting company with offices in UK and China. ENF was incepted in 2005 and is now famous for having the world's most popular informative website regarding companies in the solar industry. Our website is available in English, French, Spanish, Italian, German, Chinese, Korean and Japanese languages.

ENF has a team of people accelerating the Photovoltaic industry in many ways; we have a leading solar industry directory listing all the companies, we have a leading product directory detailing many solar products, we produce solar market research reports profiling the companies in the industry, and we provide a job agency service helping PV companies find the staff they need.

Job Purpose

As a Sales Intern your key role will be to generate new sales leads. You will call marketing managers and sales managers of solar manufacturers to introduce ENF's solar market research reports and solar advertising. Those that are interested you will pass through to sales executives to discuss with customers and close the deal. Both you and your sales colleagues who complete the deal will receive a commission on each successful sale.

By working alongside experienced sales colleagues you will improve your own sales abilities and gradually take on more responsibilities. In addition to that you may also be asked to research new types of companies that are not in our core internal lists, such as finding the person at each investment bank in a certain country that is responsible for renewable energy analysis. Our sales team uses Microsoft Dynamics CRM system. Sales interns would also assist sales executives to develop potentials for them to meet at exhibitions and close the deals.

Key Skill Requirements

- Good Telesales skills – job involves a lot of cold calls to PV managers
- Fluency in English – Kindly do not apply if your English is not good enough to fluently discuss business over the phone.
- Excellent communication skills
- Confident and takes initiative
- Persuasive and self-motivation
- Graduated with a Business-related degree.
- Fluency in one of the following languages preferred – French, Spanish, Italian, German, Japanese, Korean.

It is important for us that our new team members are stable and happy, so here is some information in response to questions we frequently get asked by candidates:

- Wuhu is a small city by Chinese standards (1,200,000 inhabitants) and is not a tourist hot spot. This means that unlike Beijing and Shanghai there are not many foreigners around, if you are expecting to hang around solely with Europeans your options may be limited.
- The city is well developed and clean (pollution index around the 50-mark while other nearby cities such as Nanjing are around 150-200-mark). There are some global supermarket chains showing food labels in English, and large department stores which make shopping easy. Living costs are around 1000-1500 RMB per month (100-150 EUR, it varies according to exchange rate change).
- Although there is only one English-language TV channel, the company has a DVD library with over 1000 DVDs for the staff to borrow. The company also has a 250m2 Fun Club entertainment area with various entertainment facilities for staff, family & friends to use.

Are you interested in being part of the renewable energies industry? Interested about a new experience in the new Land of Opportunities? Are you confident and self-driven? Do you enjoy selling?

If so, then YOU are what ENF is looking for! Send us your CV with your motivation letter to the following email: ivy@enfsolar.com

Suitable candidates will be interviewed by Skype.

Grayling est une agence de RP Full-Service spécialisée dans le conseil en biens de consommation, télécommunication / techniques de l'information, l'industrie, Health Care / Life Sciences.

Grayling constitue avec 70 bureaux dans 42 pays la deuxième agence de RP indépendante dans le monde. En Suisse, avec des bureaux à Zurich et Genève, nous faisons partie depuis plus de 25 ans des agences leaders sur le marché. www.grayling.ch

Afin de soutenir notre équipe, nous recherchons de suite ou à convenir un/une

Contact

Grayling Schweiz AG
Stephan Oehen
Niederdorfstrasse 88
Case postale
8001 Zurich
bewerbung@grayling.com

PR-Trainee ou Junior Consultant Suisse romande avec pour lieu de travail Zurich (100%)

Le français est votre langue maternelle et vous avez de très bonnes connaissances en allemand et anglais. De plus, vous avez déjà acquis une première expérience professionnelle en agence RP ou en entreprise. Vous disposez d'un diplôme universitaire dans le domaine des sciences socio-économiques et humaines, d'une formation universitaire ou équivalente dans le domaine des Relations Publiques. Vous êtes créatif, communicatif et engagé et vous restez sûr de vous même dans des situations difficiles. Doté d'un esprit analytique et de bonnes méthodes de travail, vous savez également travailler de manière autonome. Le travail en équipe est pour vous essentiel voire absolument nécessaire.

De plus, vous avez les compétences suivantes:

- affinité pour le Social Media et expériences dans les réseaux sociaux
- de très bonnes connaissances du paysage des médias en Suisse romande.
- Une maîtrise parfaite du français et un style irréprochable dans tous les types de textes usuels en RP
- une orientation client prononcée
- de très bonnes connaissances en MS

Nous recherchons des collaborateurs très motivés et qui souhaitent rejoindre notre équipe en tant que PR-Trainee ou Junior Consultant. Vous aimez relever de nouveaux défis et vous vous sentez également capable de gérer des projets tout comme d'encadrer et de conseiller les clients de manière autonome. Leader sur le marché et disposant d'un réseau international, notre agence RP vous offre un large champ d'activités et un certain degré d'autonomie, des cours de formation continue et des perspectives professionnelles dans un cadre agréable en plein centre de Zurich.

Nous vous offrons

- travailler au sein d'une équipe jeune et créative avec un fort potentiel de croissance
- un champ d'activités variées pour des clients actifs sur le plan national et international.
- un univers de travail passionnant et de nombreux défis à relever
- l'intégration à un réseau d'agences actives sur le plan international.

Êtes-vous intéressé? Alors envoyez-nous votre dossier de candidature par e-mail à bewerbung@grayling.com

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature!



Naville Service est grossiste en confiserie, chocolat, produits nomades, bijoux, lunettes, papeterie, cartouches d'encre, articles événementiels et produits de téléphonie. Naville Service propose également des services de transfert d'argent et de livraison rapide de colis. Naville Service commercialise enfin un assortiment complet de cigarettes, tabac, boissons et produits frais.

Naville Service livre chaque semaine plus de 1200 points de vente. Nos clients sont des magasins de presse, des stations service, des épiceries, des boulangeries, des cafétérias d'entreprises, des pharmacies, des centres sportifs et des campings.

La Direction de Naville Service recrute un(e) :

Stagiaire Stratégie et développement des partenariats

Durée : 6 mois – Début : dès que possible

Lieu du stage : Carouge mais déplacements à prévoir en Suisse Alémanique

MISSION

Le(la) stagiaire aura pour mission principale d'assister le Directeur de Naville Service dans la démarche de développement de nouveaux partenariats.

Ses principales tâches seront les suivantes :

- Rechercher les partenariats potentiels
 - Réalisation d'enquêtes terrain sur l'ensemble de la Suisse (principalement Zurich, Bâle et Bern et Suisse Romande)
 - Recherches (internet, bases de données..)
 - Etudes de marché
 - Analyse de concurrence
 - Participation à la présélection
- Analyser les partenariats possibles
 - Production d'analyses détaillées (incluant business plan)
 - Présentation des résultats
 - Participation à la sélection

PROFIL

- **Français et Suisse Allemand courants indispensables**
- **Convention de stage obligatoire**
- Formation universitaire ou équivalent
- **Expérience de stages préalables indispensables**, sur le même type de mission un atout (domaine marketing, analyses stratégiques)
- **Autonomie**, proactivité
- Capacité d'analyse et de rédaction
- Relationnel commercial développé
- Capacité d'adaptation, souplesse

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation, CV, copies de certificats), qui sera traitée en toute confidentialité à recrutement@naville.ch

OFFRE DE STAGE (durée : 6 mois)

Nous recherchons un ou une stagiaire pour un de nos partenaires, une entreprise active dans le domaine des coffrets cadeaux.

Vos tâches :

Pôle Administration :

- Classement et tri du courrier
- Préparation + envoi des commandes
- Saisie comptable et facturation (notamment contrôle des facteurs partenaires)
- Back-office
- Gestion qualité

Pôle Commercial :

- Suivis des offres
- Nouveaux partenaires

Pôle Webmarketing :

- Facebook
- Mise à jour du site web

Votre profil

- Doté(e) d'un niveau bachelor dans le cadre d'une formation de HEG / HEC / HES / EHL
- Bonnes connaissances en comptabilité
- Autonome / ordonné
- Dynamique et enthousiaste
- Bon contact avec les gens

- Début de début : 1^{er} juillet 2013
- Durée : 6 mois (jusqu'à décembre 2013)
- Salaire CHF 1'700.-
- Lieux de travail : Lausanne



瑞中商务合作中心

Swiss-Sino Business Cooperation

The Swiss-Sino Business Cooperation AG is a young and dynamic business consulting firm in committing to develop the Swiss-Sino bilateral business cooperation and cultural exchange. It applies itself to develop and utilize the Swiss business and cultural resources in depth and build the information bridge with China.

Job Offers

We are currently seeking the motivated individuals to join our team for the positions of:

- **Business Development Assistant (Internship)**
- **Legal Assistant (Internship)**
- **Event Assistant (Internship)**

The positions are based in Bern with starting date upon consultation.

Job Mission

You will be handling different activities in relation to potential clients and provide support to our existing clients in Switzerland. The job is diverse within a motivating work environment and provides many challenging learning experiences.

Your Profile

- Bachelor or Master student in the fields of economics, business administration, management, marketing and sales, law or finance.
- Motivated, committed and team oriented.
- Good knowledge of specialties.
- Excellent communication skills.
- French mother tongue and excellent English.
- Good Swiss German language is a plus.

Please send us your CV with a photo and motivation letter in English, as well as the current grade sheet to bern@swissino.ch or by post to:

Swiss-Sino Business Cooperation AG, Thunstrasse 61, CH-3006 Bern



socialdesign SA est un bureau d'étude et de conseil spécialisé dans la gestion sociale et travaillant principalement dans les domaines de la santé, du social et de la politique. Gérée par ses propriétaires, l'entreprise propose des prestations de conseil organisationnel et stratégique, d'évaluation, de coaching et de formation. Nos clients sont des organisations et des personnes issues de la politique et de l'administration publique, des organisations à but non lucratif et des entreprises de l'économie privée.

Nous cherchons pour le 1^{er} août 2013 ou à convenir

Une/un stagiaire universitaire diplômé-e à 100%

Vos défis

Pendant votre stage de 9 à 12 mois, vous êtes initié aux activités et outils de conseil et de développement organisationnel ainsi qu'à l'évaluation dans divers domaines et à la gestion de projets. En collaboration avec les responsables et chargés de projets et avec nos clients, vous menez des projets dans tous les secteurs de prestations de l'entreprise. Ainsi, vous participez aux diverses étapes d'un projet, de la rédaction de devis à la planification, à la mise en œuvre jusqu'à la conclusion d'un projet, y.c. le controlling. Les projets au sein de socialdesign sont de différentes tailles et durées. Selon les projets et besoins internes, vous recevez progressivement de plus amples responsabilités pour des parties d'un projet (par exemple, mener des entretiens, analyser des données, rédiger des rapports ou préparer des exposés). Vous serez également amené à contribuer à des travaux internes tels que la gestion du savoir et le marketing.

Votre profil

- Formation universitaire au niveau Master dans les sciences sociales et politiques
- Expérience pratique dans les domaines de la santé, du social ou de la formation, respectivement dans des services de recherche, d'administration publique ou d'organisations non gouvernementales correspondants
- Connaissances des méthodes de recherche qualitatives et quantitatives des sciences sociales
- Expérience pratique de la gestion de projet, de la gestion publique et/ou de la gestion d'organisations à but non lucratif bienvenue
- Expression écrite et orale claire et aisée
- Travail indépendant, discret, précis et soigné
- Aisance dans les relations et facilité dans la communication
- Grande flexibilité avec esprit entrepreneuriale et capacité à travailler en équipe
- Utilisation courante des logiciels de MS-Office
- De langue maternelle française, de très bonnes connaissances orales de l'allemand (capacité de réaction en allemand un atout).

Nous vous proposons un environnement de travail stimulant et moderne au cœur de la vieille ville de Berne. Le stage est rémunéré.

Information et candidature

Le dossier de candidature avec photo est à adresser à alina.kurt@socialdesign.ch ou socialdesign SA, Kornhausplatz 12, 3011 Berne, jusqu'au 31 mai 2013.

Pour des questions concernant le poste de stagiaire, veuillez appeler le 031 310 24 80 ou écrire à info@socialdesign.ch – nous vous dirigerons volontiers vers une personne pouvant répondre à votre demande.

Job Advertisement

Key Information

Company Name: ENF Business Consulting

Location: Wuhu-China (<http://english.wh.cn/>)

Compensation & benefits:

Unpaid and flight costs not covered.

Accommodation provided within a shared apartment.

Contract Period: 6 months (5 days, 40 hours/week)

Position: Industry Analyst Intern

Website: www.enfsolar.com

Company Background

We are a fast growing renewable consulting company with offices in UK and China. ENF was incepted in 2005 and is now famous for having the world's most popular informative website regarding companies in the solar industry. Our website is available in English, French, Spanish, Italian, German, Chinese, Korean and Japanese languages.

ENF has a team of people accelerating the Photovoltaic industry in many ways; we have a leading solar industry directory listing all the companies, we have a leading product directory detailing many solar products, we produce solar market research reports profiling the companies in the industry, and we provide a job agency service helping PV companies find the staff they need.

Job Purpose

Your job will be to improve the information ENF displays on solar companies:

- Collating and inputting company data from Internet research
- Together with other Western interns, recruiting part-time local Chinese students (fluent in English) to assist with data collection
- Managing and motivating the students you have hired
- Quality checking the work they have done, and ensuring their efficiency and quality improves over time
- Potential calls to companies to collect data or encourage participation in using the B2B portal
- Promotion of ENF's website among other renewable energy websites

ENF's current solar PV industry directory can be found on our website www.enfsolar.com

The students you will need to recruit and manage are generally available to work on weekend days; hence your working time would be Wednesday to Sunday and taking Mondays and Tuesdays off.

Required Skills

- Candidate must have completed Bachelor degree.
- Bachelor of Science is a plus.
- Good communication skills and good project planning abilities.

- Fluent English, other European languages would be an advantage.
- Strong interest in technology and be able to demonstrate some level of understanding of the technology in your life (what is inside a computer, how the internet works, how mobile phones work etc.)

Future Prospect

The internship will run for half a year and successful candidates will be offered a permanent position: if you do not intend to join us for more than the 6 months internship, please do not apply. The opportunities in the company include full-time analyst positions working on PV or wind technologies, or possibly positions in other departments if the candidate shows strong abilities in business areas. For excellent candidates there is a strong potential for rapid career progression to management positions (potentially as quickly as 1-year from start of internship for outstanding people).

It is important for us that our new team members are stable and happy, so here is some information in response to questions we frequently get asked by candidates:

- Wuhu is a small city by Chinese standards (1,200,000 inhabitants) and is not a tourist hot spot. This means that unlike Beijing and Shanghai there are not many foreigners around, if you are expecting to hang around solely with Europeans your options may be limited.
- The city is well developed and clean (pollution index around the 50-mark while other nearby cities such as Nanjing are around 150-200-mark). There are some global supermarket chains showing food labels in English, and large department stores which make shopping easy. Living costs are around 1000-1500 RMB per month (100-150 EUR, it varies according to exchange rate change).
- Although there is only one English-language TV channel, the company has a DVD library with over 1000 DVDs for the staff to borrow. The company also has a 250m² Fun Club entertainment area with various entertainment facilities for staff, family & friends to use.

Are you interested in being part of the renewable energies industry? Interested about a new experience in the new Land of Opportunities? Are you accurate and self-driven?

If so, then YOU are what ENF is looking for! Send us your CV with your motivation letter to the following email: ray@enfsolar.com

Suitable candidates will be interviewed by Skype.



Job Opportunity

Traineeship 2013 Embassy of Switzerland, Science & Technology Office Tokyo

Invest in your Future

The Science & Technology Office Tokyo is offering a traineeship for **6 months at the Embassy of Switzerland** in Japan, ideally starting **July 1, 2013**. This provides an opportunity to gain valuable experience in the challenging world of science policies, bilateral collaborations, and scientific intelligence.

We seek:

- Excellent skills in English and computer, and a flair for graphic design (Adobe suite)
- University graduate with a strong interest in science & technology
- Proactive and open-minded personality

Condition:

- Graduation (BA or Master) from university after fall of 2012
- Past traineeships do not exceed 8 months in total

We offer:

- Responsible involvement in projects and tasks
- Main fields: nano-tech and innovation
- Close cooperation with the other members of the Science & Technology Office Tokyo
- International work environment with office in the Embassy
- Limited monthly pay

Interested?

If you are a **Swiss citizen** or educated in Switzerland and your profile matches the above skill set, please send a motivation letter and CV (both in English) with picture to <mailto:tok.science@eda.admin.ch>.

Application Deadline:

- **April 1, 2013**



Internship with Aramis Capital (Switzerland)

Hedge fund Sales Assistant

(15 February to 30 July 2013)

Aramis Capital serves institutional investors, such as banks, insurance companies, pension funds and diverse professional treasury management organisations. At arm's length introducing intermediaries, we put forth proposals for alternative investments to qualified investors who undertake their own independent due diligence and decide on the proper course of action.

Internship Program:

Marketing and Project management

- Participate in the development of the company website, the CRM Software (customer relationship management): consolidation, data input, generation of new ideas
- Animation of online investment forums

Hedge fund Sales

- Conduct regular hedge fund strategy research in co-operation with the team, and collect and interpret supporting economic research
- Research of new Hedge funds managers
- Peer-Group Study and Hedge Funds Monitoring
- Development of new Institutional Contacts

Administrative Functions

- Assist the Sales Team in its daily business
- Booking and organisation of roadshows and meetings
- Reports writing in both French and English

Requirement :

- Currently undertaking an undergraduate or master degree with a concentration in finance, investment management or an alternative degree
- Strong interest in the Hedge Funds Industry
- Proficiency in Microsoft Office; database and programming skills
- Entrepreneurial mind-set, dedicated and flexible.
- Ability to manage multiple and shifting priorities
- Fluent in both French and English; German is a plus not a requirement

We look forward to receiving your CV and a cover letter via E-mail (max. 5 MB) to the address below: **cfazel@aramiscapital.com / +41 32 721 1761**



Internship at the Science, Technology and Education Section Embassy of Switzerland in Beijing

The Embassy of Switzerland in Beijing offers an internship position to a highly motivated and qualified candidate. The application will be assessed by the head of the science, technology and education (STE) section.

Job description

The intern will work closely with members of the section and swissnex China (Shanghai) in STE-related fields. Detailed job description will be determined according to the specific needs of the section. The work ranges from writing reports on topics related to the assigned section as well as administrative work, supporting management of projects, organization of delegations, etc. The position is full-time (40 hours per week) over 6 months from **March 1st – August 31st 2013** or **September 1st 2013 – February 28th 2014**.

Requirements

- Swiss citizenship;
- Enrolled in a university-level program or not graduated more than 12 months prior beginning of the internship;
- Interest in international cooperation in a relevant field (science, technology, education and innovation in Switzerland and China);
- Excellent command of English and two national languages; Chinese highly preferred.

General conditions

- The Embassy offers a modest remuneration
- Interns must shoulder all personal costs and expenses, such as travel expenses and accommodation costs.

Application

- CV
- Cover letter expressing motivation
- Copy of University diploma and/or grade reports

Deadline

March 1st – August 31st 2013: **February 20th 2013**
September 1st – February 28th 2014: **June 30th 2013**

Applications should be sent by email with the title STE-Section internship to:
Nektarios.palaskas@eda.admin.ch

Only complete applications will be considered. Please no calls.

**Offre de Stage rémunéré de 3-6 mois
au sein du département Finances**

Ifrec SA et Logydis SAS, deux sociétés sœurs appartenant au groupe familial RG Group, sont actives dans la distribution de produits électroniques grand public en Suisse et en France.

Le siège social est situé à Corcelles (NE)

Tâches principales

- Comptabilisation des factures
- Gestions des notes de frais et préparation des paiements
- Suivi et analyse des comptes fournisseurs
- Suivi et analyse des comptes clients
- Suivi de la trésorerie
- Suivi réalisé vs budget
- Participation au bouclage et au reporting
- Diverses tâches administratives

Votre profil

Vous avez soif d'apprendre et démontrez un intérêt particulier pour le domaine de la distribution.

Désireux de travailler dans un environnement dynamique, vous êtes d'un naturel enthousiaste mais aussi sérieux, volontaire et motivé. Lorsque les circonstances l'exigent, vous savez également faire preuve de persévérance.

- Goût pour les chiffres
- Bonnes connaissances d'anglais et/ou d'allemand
- Bonnes connaissances des outils informatiques MS Office
- Conscience et rigueur professionnelle
- Esprit d'équipe

Nous vous offrons

La possibilité de participer activement au développement et à la réussite d'une société dynamique en rapide évolution avec des perspectives de croissance sur des nouveaux marchés dans le domaine technologique.

Un cadre de travail agréable et moderne avec une équipe jeune, dynamique et motivée.

Si vous êtes intéressé/e, veuillez adresser votre candidature par email à :
may.scheffler@ifrec.ch



Internship in Business & Marketing Administration

3-12 months internship in a friendly learning environment covering the following Sales & Marketing/Activities: Promotion & PR, Social Media, Advertising plus Administration.

Social Media- Focusing on Facebook, Twitter, Yahoo Groups & YouTube

- Update Social Media on a regular basis
- Research Social Media & help increase InterSoccer's profile through new & existing tools
- Management of photo library

Business & Marketing/ Promotion

- Producing stories/adverts on a regular basis for website/newsletter
- Place Adverts in magazines/ on websites
- Sale calls to potential clients
- Updating & utilizing databases & Research/Survey analysis
- Designing flyers plus delivering flyers to key places
- Liaise with schools, companies, expat groups etc.
- Creating Newsletters
- Creating/ Updating Marketing Folders
- Attending Special Events
- Press Releases
- Placing Advertising Banners
- Knowledge in accounting & finance

InterSoccer Website

- Editing/ Downloading to help with running of website
- Writing of News stories & web content
- Contacting Companies & Organizing Website Sponsorships

Coaching

- Possibility of working on the Football Pitch (if interested, this is not essential)

What type of candidate are we looking for?

- Outgoing/Confident
- Great understanding of Social Media & Marketing Tools
- Knowledgeable with Computer skills such as Excel, PowerPoint & Word
- Drivers License
- Fluent English/ Good written English
- Fluent French/Good written French
- Understanding of German preferred
- Dynamic, flexible, knowledgeable & Professionally presented
- Knowledge of sports (especially football), preferably

Salary

To be discussed. Salary is minimal and helps cover monthly expenses. The position is viewed as a great opportunity for someone who desires a fantastic work experience as opposed to high salary.

Please send CV plus covering letter to info@intersoccer.ch



**RAYMOND
VAN DER VELDEN**
MARKETING GRADUATE
THE NETHERLANDS

BRAND MANAGER
BELGIUM

IT'S YOU.

DISCOVER A WORLD OF POSSIBILITIES

MANAGEMENT TRAINEE MT

YOU are excited by what our Management Trainee Program has to offer and eager to learn our core business from within. You are entrepreneurial and ambitious, with the drive to achieve your goals. You are an excellent leader, communicator and team player. You have a Masters' degree and you are fluent in English and either Dutch or French.

Specifically you will

- Run through several assignments in our Benelux departments: Sales, Marketing and Corporate Affairs.
- Participate in interactive workshops for every department given by its Directors.
- Follow counseling sessions from our Sales or Marketing Director.
- Manage your personal training budget of 10,000.

THE OPPORTUNITY

After a successful program you will be considered for a position as District Sales Manager or Brand Executive. You will make a difference by challenging our business with innovative ideas, subscribing our core values of passion, integrity and respect.

WHAT WE OFFER

A career in a dynamic, multicultural and truly international environment with a leading global company. We will invest in you and support your growth through individual development and structured career management. Our strong reward & recognition programs are designed to encourage your achievements and foster your potential. And last but not least, you will find a sound balance between an international career and your private life.

WHO WE ARE

A leading international consumer goods company, with seven of the world's top 15 brands, products are sold in approximately 160 countries.

INTERESTED?

Do you have the courage, curiosity, and conviction to see opportunities where others only see challenges? Then apply at www.careersinternational.com



Finance Trainee Programme

TRAINEE IN FINANCE

YOU are excited about a fast track learning opportunity in Finance and have strong analytical and problem solving skills. You are an excellent team player yet can work independently when required. You have a Master's degree in Economics/Financial Management or equivalent and you are fluent in English.

THE OPPORTUNITY

YOU will acquire functional/technical knowledge in Finance during the two-year Trainee program in the Benelux, and will gain practical experience in several Finance areas within the Benelux Marketing & Sales organization and the Holland Operations organization.

YOU will:

- Collect data, conduct research and analyze information to support business decisions and problem solving activities
- Prepare and deliver presentations on business and financial projects
- Perform analyses, prepare reports and develop commentary related to monthly, quarterly and annual financial results
- Participate in the preparation of financial analyses, estimates and budgets
- Gain exposure to business-critical information technology tools

WHAT WE OFFER

A career in a truly international environment with a leading global company. The structured Trainee Program provides fast track development opportunities with exposure to multiple areas in Finance and the support of a dedicated mentor. Following successful completion of the program, you will be offered a position in Finance to foster your growth and further development.

WHO WE ARE

A leading international consumer goods company, owner of seven of the world's top 15 brands, including the world's number one brand, with products sold in approximately 180 countries.

At the Benelux, we are responsible for the sales and marketing of mains brand portfolio. We coordinate these activities for the three Benelux countries with over 200 employees in our Berchem office (Antwerp), Belgium.

Want to discover your potential?
Apply today at www.careersinternational.com