

Stage Assistant·e de Direction

WELO vous souhaite la bienvenue, une entreprise innovante dans le secteur de la mobilité durable depuis 12 ans, mettant en avant l'importance de l'humain. Notre mission est de favoriser la mobilité douce à travers des services que nous proposons. Pour cela, nous utilisons des vélos, des vélos-taxis, des vélos-cargo et des TukTuk 100% électriques. Intégrer notre équipe signifie contribuer à un avenir plus respectueux de l'environnement et axé sur le bien-être humain. Rejoindre l'entreprise WELO représente avant tout l'opportunité de choisir la voie de la différence.

En développement permanent, nous sommes à la recherche d'un·e :

Stagiaire Assistant·e de Direction

Entrée en fonction : Immédiate ou date à convenir

Taux d'activité : 100%

Durée du stage : Minimum 3 mois

Rémunération mensuelle : **500 CHF**

CONVENTION DE STAGE OBLIGATOIRE

Votre mission

Chez WELO, chaque collaborat·eur·rice contribue à la conception de l'expérience de travail et la fluidité des opérations. Vous soutiendrez la direction dans la gestion quotidienne et l'organisation des tâches administratives.

Les fonctions principales de ce stage seront de :

- Assister la direction dans la gestion des agendas et la planification des réunions.
- Rédiger et préparer des documents, rapports et présentations.
- Gérer les communications internes et externes.
- Organiser les événements professionnels.
- Assurer le suivi des projets en cours et des dossiers administratifs.
- Planifier et organiser les rendez-vous, réunions et déplacements professionnels.
- Filtrer les appels téléphoniques et les mails.



- Préparer et rédiger des courriers, des rapports et d'autres documents administratifs.
- Être en mesure de réaliser des ventes avec efficacité.

Votre profil

- À la recherche d'un stage pour valider vos études.
- Un sens aigu de l'organisation et des priorités.
- Vous parlez français couramment et possédez le niveau B2 minimum en anglais.
- Personnalité discrète, proactive et ayant un excellent sens du relationnel.
- Excellente présentation et idéalement, disponible tout de suite.
- **Convention de stage obligatoire.**

Rejoindre WELO c'est :

- Des expériences enrichissantes et variées.
- Un cadre de travail agréable, une atmosphère dynamique et une grande autonomie.
- La possibilité de participer au développement durable et de contribuer à un changement sociétal.
- L'expérience de valeurs fortes : Responsabilité, Fun et Partage, que nous reflétons lors d'événements internes.
- Minimum 1 Afterwork par mois avec l'ensemble de l'équipe.
- Du café gratuit.

Vous partagez notre vision et souhaitez relever des défis passionnants ? C'est avec plaisir que nous étudierons votre candidature que nous vous remercions de nous faire parvenir à l'adresse : job@welo.swiss

Seuls les dossiers complets en français seront traités (CV, lettre de motivation, disponibilités, convention de stage et certificats de travail).