

Assistant·e·x de bureau (CDD)

bureau de production pour projets artistiques/culturels, Genève, 60%

Votre postulation doit être impérativement transmise par email à l'adresse direction@ars-longa.ch d'ici au 16.01.2026. Les postulations effectuées directement sur linkedin ne seront pas prises en compte. Une réponse sera apportée à toute candidature correspondant au profil recherché. Nous nous réservons le droit de ne pas répondre aux candidatures manifestement hors profil.

Ars Longa Agency est une association sans but lucratif qui suit l'administration courante, conseille et représente les artiste·x·s et structures de production de tous secteurs artistiques (arts scéniques, arts visuels, performance, principalement).

Un arrêt maladie au sein de l'équipe se prolongeant, nous cherchons une aide supplémentaire jusqu'au 8 février 2026, renouvelable en fonction de l'absence de la personne concernée.

Poste :

Intitulé du poste : Assistant·e·x de bureau

Modalités d'engagement :
CDD

Entrée en fonction : dès que possible

Durée du contrat : jusqu'au 8 février 2026 ;
renouvelable pour 1 mois selon l'arrêt de la
personne remplacée.

Taux d'engagement : 60%

Jours de travail : lundi, mardi et jeudi

Rémunération : base salariale mensuelle à 100% :
CHF 4'800.-. + indemnité vacances

Lieu de travail : Bureaux de l'Association, 12 Rue
Du-Roveray, 1207 Genève.

Tâches principales :

1. Gestion de la correspondance mail / papier
2. Transmission interne des tâches et de l'information (webapp dédiée)
3. Traitement des notes de frais

Profil souhaité

- Maîtrise du français oral et écrit
- Maîtrise de Word et Excel, de Thunderbird, de l'environnement Windows et des logiciels courants
- Expérience professionnelle minimale de 1 an, idéalement dans le milieu culturel et/ou associatif romand (postes administratifs uniquement)
- Grande capacité de synthèse
- À l'aise avec les chiffres
- Ponctualité

Votre postulation doit être comprendre :

- CV (sans photographie ; merci d'indiquer votre pronom ; vous pouvez, dans votre postulation, ne mentionner que votre nom d'usage (i.e. vous n'êtes pas obligé·e·s d'indiquer votre nom civil s'il s'agit d'un deadname)
- Bref texte pour vous présenter (1/2 page à 1 page maximum)
- Lettres de recommandation (si existantes) et certificats de travail
- Copie des diplômes obtenus (formations post-obligatoires uniquement)