

Première agence de relations publiques en Suisse, Farner conseille et accompagne ses clients dans tous les domaines de la communication.

Pour compléter notre équipe romande, nous cherchons un ou une

Assistant(e) RP

Votre profil

- au bénéfice d'une première expérience dans la communication (idéalement en agence)
- vous parlez l'anglais et l'allemand

Vos qualités

- personne consciencieuse
- talents d'organisation éprouvés
- orthographe impeccable
- flexible, efficace, tenace

Votre mission

- accompagner la gestion administrative et opérationnelle de mandats de communication
- rédiger des rapports de séances
- formuler des demandes d'offres auprès de partenaires (imprimeurs, photographes, traiteurs)
- suivre la production de supports de communication (imprimés, web, events)
- centraliser et mettre à jour les outils de gestion de l'agence et d'un portefeuille de clients (données médias, planning, correspondance)

Nous vous offrons d'excellentes perspectives de carrière, dans un cadre de travail enthousiasmant, en contact avec les plus grandes entreprises suisses et étrangères.

Sarah Luvisotto (luvisotto@farner.ch) se réjouit de recevoir votre candidature par e-mail, avec lettre de motivation personnalisée et prétentions salariales.