



Acteur historique de l'architecture en Suisse romande, CCHE propose bien plus que des projets. Les équipes pluridisciplinaires investies dans tous les développements CCHE envisagent chaque projet sous un angle transversal, nourris par plus de 25 métiers différents, pour lui insuffler une vision. Les synergies et la complémentarité entre les 7 filiales de Lausanne, Nyon, Genève, La Vallée, Zürich, Porto et Perspectives Construction permettent le déploiement de projets à toutes les échelles (urbanisme, architecture, intérieur, design et réalisation) en s'appuyant sur des outils et méthodologies innovants. Cette envie de se dépasser se concrétise également par un engagement dans différentes collaborations internationales pour la réalisation de projets ambitieux.

Pour compléter notre équipe administrative et pour une durée déterminée, nous recherchons un·e :

**Stagiaire administratif – BOSC 4**  
**Assistant·e de direction / business development à 100%**

**Votre mission :**

Support administratif aux Associés·ées et aux Chefs·fes de projets dans toutes les activités liées à l'acquisition de nouveaux projets et clients.

**Vos principales tâches :**

- Établissement des dossiers d'appels d'offres
- Analyse, reporting, monitoring
- Création et relecture de présentations, dossiers, courriers etc.
- Établissement des offres d'honoraires
- Organisation d'événements, déplacements, réunions, formations
- Gestion et mise à jour du CRM
- Harmonisation des bases de données et des documents internes

**Votre profil :**

- Étudiant·e à l'EHL, vous maîtrisez le pack MS Office sur Mac ainsi que le logiciel InDesign.
- De langue maternelle française, vous disposez d'une excellente orthographe et de solides compétences rédactionnelles. La maîtrise de l'anglais constitue un atout.
- Vous accommez vos missions avec enthousiasme et implication ; autonome, flexible et responsable, vous appréciez également le travail en équipe et savez vous adapter à vos interlocuteurs.
- Organisé·e et polyvalent·e, vous faites preuve de rigueur tout en cultivant un esprit créatif et un sens aigu du graphisme.

👉 Rejoignez CCHE pour un stage formateur et stimulant !

**Entrée en fonction :** mars 2026

**Conditions :**

- Stage d'une durée minimale de 6 mois, pour étudiants EHL.  
Si vous souhaitez rejoindre une entreprise fondée sur l'intégrité, l'engagement et l'esprit d'équipe, tout en bénéficiant d'un environnement professionnel et dynamique, nous attendons volontiers votre dossier complet (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) par courriel à [recrutement-lausanne@cche.ch](mailto:recrutement-lausanne@cche.ch)

**Les dossiers incomplets ou ne correspondant pas au profil du poste ne recevront pas de réponse.**