

# OFFRE D'EMPLOI DE COORDINATEUR·ICE·X AVEC SPÉCIALISATION EN COMMUNICATION

## CONTEXTE

Depuis 7 ans, l'association Porteous travaille à la transformation d'un bâtiment industriel et de son site en un lieu social et culturel. Dans une démarche de "pas à pas" et en se basant sur l'existant, l'association prône l'expérimentation collective et l'exploration des usages. Ce projet se fait en collaboration avec diverses institutions publiques et privées ainsi qu'avec de nombreux·euse·x·s acteur·ice·x·s issu·e·x·s de la culture, du social, de l'architecture, de l'urbanisme et des milieux associatifs.

## POSTE

L'association Porteous cherche à engager un·e·x coordinateur·ice·x avec une spécialisation en communication à 30%. L'association est composée d'un noyau salarié et de membres bénévoles.

Ce poste se décline en deux pôles de responsabilités principales : la coordination générale du projet Porteous, menée en équipe, et sa communication.

## CAHIER DES CHARGES

### I. COORDINATION

L'équipe de coordination de l'association Porteous est actuellement composée de 5 personnes et se réunit une fois par semaine en matinée pour une durée de 3h environ afin de se répartir le travail à effectuer et faire le point sur les avancements du projet.

Les tâches comprises dans la coordination et effectuées en commun sont :

- Participation à la séance hebdomadaire (mardi matin actuellement)
- Suivi des mails, centralisation et transmission des informations, rédaction des ODJ et des PV (en tournus)
- Suivi de l'ensemble des activités de Porteous et partage de la vision globale avec spécificités liées à son pôle (ici, la communication)
- Rédaction des demandes de subvention correspondant à son pôle, élaboration et gestion de son budget, explications et compte-rendus internes, rédaction dans le RA
- Partage des missions de coordination générale (par ex. collaborations externes, relectures des dossiers, élaboration du cahier des charges)
- Réflexion et mise en pratique de nouveaux dispositifs (par ex. documents, schémas, calendriers, protocoles) destinés à contribuer à l'évolution de la gouvernance du projet et au suivi de la transformation du bâtiment.

## II. COMMUNICATION

Communiquer autour d'un projet évolutif et complexe comme Porteous est essentiel car c'est ainsi que le projet peut être compris et saisi par le plus grand nombre. Il s'agit alors d'élaborer une vision et une stratégie de communication en regard de ces enjeux et d'en assurer le suivi opérationnel. Ces missions sont en dialogue étroit avec l'association Porteous et la graphiste du projet.

Les principales tâches du pôle communication sont :

- Élaborer une stratégie de communication à différentes échelles (par ex. ciblée sur le voisinage, politique des réseaux sociaux, diversification des médiums)
- Conceptualiser la communication sur site (signalétique, affiche, panneaux, espace d'expression, etc.) conjointement avec la graphiste
- Établir un agenda de communication autour des différents médiums
- Rédiger les contenus : site internet, réseaux sociaux, newsletter, articles pour le journal ActuVernier et Echo d'Aïre environ 1x/mois
- Diffusion des contenus (gestion des impressions affiches/flyers et leur distribution, alimentation et gestion des réseaux sociaux)
- Suivi avec des partenaires créatif·ve·x·s (autres graphistes, illustrateur·ice·s·x, etc)
- Réflexion sur des outils de communications sortant de l'ordinaire et adaptés au projet

## CADRE

- Période : Février - Décembre 2026 (renouvelable)
- Taux envisagé: 30% - salaire mensuel brut de 1'800 CHF (une part d'engagement associatif supplémentaire devra être considérée)
- Vacances: 4 semaines par an en plus de la semaine entre Noël et nouvel an
- Lieu de travail : en autonomie et à Porteous
- Modalités : intégration à l'équipe de coordinateur·ice·x·s de l'association Porteous et responsabilité du pôle communication. Participation à la programmation culturelle et sociale du lieu et à son entretien.

## PROFIL

- Expérience avérée en communication et en coordination générale de projet
- Intérêt marqué pour l'évolution d'une structure associative et ses complexités
- Sensibilité aux valeurs portées par Porteous et participation à la vie associative
- Bonne connaissance des milieux culturels et associatifs locaux
- Capacités solides d'organisation, de planification et de mise en commun
- Aisance dans le travail d'équipe
- Bonne connaissance des institutions et processus politiques du Canton de Genève (un plus)
- Compétence dans la structuration associative (un plus)

## **POSTULATION & PROCESSUS**

- Délai de postulation: 5 janvier 2026
- Entretien : semaine du 12 janvier 2026
- Passation : Lundi 19 en matinée et mardi après-midi 20 janvier 2026
- Entrée en fonction: 2 février 2026 (ou à discuter)

Postulation avec C.V. et lettre de motivation à [contact@porteous.info](mailto:contact@porteous.info)  
(objet de l'e-mail "Postulation au poste de coordination - communication")

\*\* Plus d'informations sur le site internet de Porteous, brochures et RA sous  
[porteous.ge/archives](http://porteous.ge/archives) & compléments d'informations à [contact@porteous.info](mailto:contact@porteous.info) \*\*

R  
P O T  
E O U S  
~ ~ ~ ~