



OFFRE DE MANDAT

Coordinateur ou coordinatrice communication
Du 1^{er} février au 31 août 2026
A temps partiel

Qui sommes-nous ?

L'Association Grand Départ Suisse du Tour de France Femmes avec Zwift est constituée des représentants et représentantes communaux des villes de Lausanne, Aigle et Genève. Celle-ci a pour but de coordonner, d'organiser et de promouvoir le Grand Départ Suisse du Tour de France Femmes avec Zwift 2026.

Le 1^{er} août 2026, Lausanne accueillera le départ officiel du Tour de France Femmes avec Zwift qui débutera avec une première étape en boucle. Le 2 août, le peloton partira d'Aigle pour rejoindre Genève. Le départ de la 3^{ème} étape sera donné à Genève avant que le peloton rejoigne la France voisine.

Afin de coordonner la communication entre les trois villes et faire rayonner cet événement international, l'Association Grand Départ Suisse recherche un·e

Coordinateur ou coordinatrice communication
du 1^{er} février au 31 août 2026

Il s'agit d'un poste à taux d'activité variable, évoluant selon l'avancement du mandat, représentant un équivalent moyen de 50%.

Description du poste

En tant que membre du comité directeur, le ou la coordinateur·trice communication sera responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre opérationnelle et de la coordination de la stratégie de communication globale du Grand Départ Suisse du Tour de France Femmes avec Zwift. Il ou elle contribuera activement à son organisation et travaillera en étroite collaboration avec les responsables communication des trois villes étape.

Vos missions

Stratégie et coordination

- Définir et mettre en œuvre le plan de communication du Grand Départ Suisse ;
- Assurer la circulation de l'information entre les trois villes, l'Association et ASO (Amaury Sport Organisation) ;
- Élaborer un calendrier éditorial commun et harmoniser les messages ;
- Garantir la qualité et la cohérence de l'identité visuelle ;
- Assurer le suivi et la gestion du budget ;
- Collaborer avec les responsables communication des trois villes, les graphistes et autres prestataires (ASO, Police Cantonale, transports publics) ;





Production de contenus

- Concevoir les supports de communication (institutionnelle et large public) et en assurer la diffusion ;
- Rédiger et coordonner les contenus éditoriaux : éléments de langage, textes pour le site web, newsletters, dossiers de présentation ;
- Superviser la création de contenus visuels (photos, vidéos, infographies) en collaboration avec les prestataires externes ;
- Veiller au respect de la charte graphique et à la cohérence du ton de communication ;
- Etablir les documents demandés par ASO, notamment le book des commentateurs ;
- Réaliser un Tool Kit pour les communes suisses traversées par le Tour de France Femmes avec Zwift

Relations médias

- Organiser les événements et points presse en amont et pendant le Grand Départ ;
- Répondre aux sollicitations médiatiques et coordonner les demandes d'interviews ;

Communication digitale

- Alimenter et actualiser les canaux digitaux de l'Association (site web, réseaux sociaux) ;
- Suivre les performances et proposer des optimisations ;
- Planifier et superviser la création de contenus avec une agence ;

Coordination opérationnelle durant l'événement

- Assurer une présence sur place lors des moments clés (printemps - été 2026) ;
- Assurer une présence en salle de presse à Lausanne ;
- Coordonner les équipes communication des villes et les partenaires ;
- Gérer en temps réel les besoins urgents liés à la communication ;
- Coordonner la présence des photographes et vidéastes pendant les trois jours ;
- Participer aux séances du comité ;

Après l'événement

- Coordonner la réalisation du film post événement
- Etablir un reporting

Votre profil

- Formation supérieure (Bachelor ou équivalent) en communication, marketing, relations publiques, journalisme, ou domaine jugé équivalent
- Expérience professionnelle avérée de 5 ans dans une fonction similaire ;
- Vision stratégique de la communication et forte capacité opérationnelle ;
- Capacité à encadrer et à organiser le travail d'une équipe ;
- Capacité à gérer un budget ;
- Aisance rédactionnelle et très bonne maîtrise orthographique ;
- Capacités d'analyse et d'anticipation ;
- Excellent sens de l'organisation ;
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels métiers usuels ainsi que des outils et des pratiques liés aux réseaux sociaux et au web ;
- Sens du travail en équipe et bonnes capacités relationnelles ;
- Rigueur, organisation, réactivité et faculté d'adaptation ;
- Intérêt pour le sport et le cyclisme



Conditions

- Mission variée : stratégie, opérationnel, management.
- Environnement stimulant : créativité et innovation encouragées.
- Personne flexible avec organisation adaptable.
- Travail en home office et possibilité de disposer d'un bureau au Service des Sports de la Ville de Lausanne
- Être disponible lors de la période estivale (juin/juillet/août)
- Fonction sous forme de mandat
- L'offre s'adresse également aux agences de communication

Entrée en fonction : le 1^{er} février 2026

Délai de postulation : 24 décembre 2025

En cas de questions, veuillez les adresser par e-mail à granddepartsuisse@lausanne.ch, nous reprendrons contact avec vous.

Le comité d'organisation se réjouit de recevoir votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, diplômes et certificats de travail) à l'adresse : granddepartsuisse@lausanne.ch