

Le Château de Grandson, joyau du patrimoine suisse situé au bord du lac de Neuchâtel, vit une transformation majeure : nouveau musée, réaménagement des jardins, et une réouverture prévue en 2026 avec pour objectif d'accueillir jusqu'à 80'000 visiteurs par an.

Dans ce cadre unique, la Fondation du Château de Grandson recrute un ou une :

COORDINATEUR·TRICE ÉVÉNEMENTIEL (CDI, 60%)

Votre mission :

Sous la responsabilité directe de la responsable événementiel, vous planifiez, organisez et supervisez les événements privés et publics de la Fondation. Vous assurez la coordination logistique, administrative, relationnelle et sécuritaire, et êtes l'interlocuteur·trice des prestataires et des participants le jour J.

Vos tâches principales :

- Planification et organisation des événements : conception, programmation, plannings, coordination des acteurs internes et externes.
- Coordination logistique, administrative et communication : supervision des installations, gestion des imprévus, suivi administratif, promotion et retours clients.
- Relation client et accueil : accompagnement des invités, interface avec clients et partenaires, garantie d'une expérience de qualité.

Votre profil :

- Formation : CFC ou diplôme ES/HES en communication, tourisme, hôtellerie-restauration, gestion d'événements ou équivalent.
- Expérience confirmée (1 à 2 ans minimum) dans l'organisation d'événements.
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit). Très bonne maîtrise de l'allemand ou de l'anglais (niveau min. C1).
- Maîtrise des outils bureautiques (MS Office, Google Suite) et idéalement des outils de gestion événementielle (billetterie, CRM, BEXIO, etc.).
- Proactivité et autonomie, sang-froid face aux imprévus, polyvalence et agilité, rigueur et sens de l'organisation, esprit d'équipe.
- Flexibilité horaire (soirées et week-ends selon calendrier événementiel).
- Permis de conduire B1 indispensable.

Nous offrons :

- Un cadre de travail exceptionnel au sein d'un monument chargé d'histoire
- L'opportunité de participer activement à un projet culturel ambitieux
- Une équipe engagée et une structure en pleine évolution

Comment postuler ?

Envoyez votre dossier de candidature complet (CV, lettre de motivation, certificats de travail et diplômes) par courriel à communication@chateau-grandson.ch.

Délai de postulation : 28 septembre 2025