

La Ferme des Tilleuls est un lieu multidisciplinaire de découvertes et d'expérimentations, un site à la fois naturel, patrimonial et culturel situé à Renens. Elle propose des expositions, des concerts, des projections, des rencontres ou encore des lectures.

Du 2 septembre au 6 décembre 2026, La Ferme des Tilleuls présentera *La joie résistera !*, une exposition monographique de la photographe vaudoise Nora Rupp. Un large éventail d'événements en lien avec cette exposition sera proposé ainsi qu'une exposition parallèle.

Dans ce contexte et afin de renforcer son équipe, La Ferme des Tilleuls met au concours un poste de

Stagiaire administration, communication, production

Cahier des charges

Administration

Tout au long de votre stage, vous participerez aux séances hebdomadaires de coordination de l'équipe en place. En termes d'administration, vos tâches seront les suivantes :

- prises de PV, suivi de correspondance
- soutien à la rédaction de différents contenus, dont le rapport d'activités 2026
- établissement de plannings de travail des guides volant-e-s
- gestion des inscriptions du public aux événements, des statistiques des visiteur-euse-s
- participation à la gestion de la caisse et du stock de la boutique
- envoi des commandes passées sur le site internet, publipostages

Communication

Vous participerez à :

- la mise à jour du site internet (rédaction, recherche et formatage d'illustrations, mise en ligne de textes, etc.)
- le développement et la gestion des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Vimeo, LinkedIn)
- la réalisation et envoi de newsletters
- la réalisation et envoi de supports promotionnels
- la gestion de l'adresse générale lfdt@fermedestilleuls.ch

Accueil/Production

Vous participerez à :

- l'accueil du public lors d'événements (concerts, conférences, projections de films, Nuit des musées, etc.)
- la mise en place des activités de médiation culturelle
- la conduite de visites guidées des expositions
- l'accueil des artistes (événements et résidences, dont la Nuit des musées)
- l'ouverture et la fermeture des expositions

Le-la stagiaire aura l'occasion de se familiariser avec le fonctionnement d'une jeune institution culturelle multidisciplinaire et de participer à son fonctionnement général. Il-elle sera encadré-e par un-e responsable de stage et pourra également acquérir des compétences dans les domaines de la production, de l'administration et de la communication grâce à la formation sur les logiciels et programmes suivants :

- Wordpress
- Indesign
- Infomaniak (newsletter)
- Word (publipostage), Excel

Profil du · de la stagiaire

Vous souhaitez expérimenter le milieu de l'événementiel culturel. La curiosité, le goût pour la culture au sens large, la sociabilité et le bon sens font partie intégrante de votre personnalité. Vous êtes parfaitement à l'aise en français (parlé et écrit) et vous vous exprimez en anglais. Vous êtes encore en formation ou êtes à la recherche d'un premier emploi, et vous aimez travailler en équipe. L'irrégularité du rythme et la diversité des tâches propres à l'événementiel culturel vous conviennent.

Informations pratiques

Lieu de travail : La Ferme des Tilleuls, Rue de Lausanne 52, 1020 Renens

Période d'engagement : 5 mois (jeudi 6 août – jeudi 31 décembre 2026)

Taux d'occupation : 80% / Salaire : CHF 1'250.- bruts (100%)

Horaires irréguliers, cinq semaines de vacances par an (dont 1 semaine à prendre entre Noël et Nouvel an)

Merci d'envoyer votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes, attestations de stage et/ou certificats de travail) par mail d'ici au vendredi 22 mai 2026 à l'adresse cb@fermedestilleuls.ch

Les entretiens auront lieu durant la journée du vendredi 5 juin 2026.