

Offre d'emploi

Co-direction du Centre de compétence en histoire des femmes et de l'égalité de genre

Co-direction (2 x 50%)

Nous recherchons deux personnes dynamiques et complémentaires pour mettre en place et diriger le nouveau Centre de compétences national dédié à l'histoire des femmes et de l'égalité de genre, financé par la Confédération.

Le Centre de compétences a pour mission de renforcer durablement l'information, la collecte, l'archivage, la documentation, la médiation et la mise en réseau dans le domaine de l'histoire des femmes et de l'égalité de genre. Il met en relation et soutient les organisations, institutions et initiatives locales, régionales et suprarégionales existantes. Il lance des projets de coopération dans les domaines d'activité susmentionnés.

Le Centre de compétences gère également le secrétariat de l'association « Réseau pour l'histoire des femmes et de l'égalité de genre ». Le centre de compétence est porté par les institutions et organisations suivantes : les Archives Gosteli, le Réseau suisse des historiennes*, le Groupe d'intérêts Archives des femmes, le Groupe d'intérêts Itinéraires urbains en histoire des femmes et du genre, le Dictionnaire sur l'histoire des femmes* en Suisse (fs-ds.ch) et l'Association suisse Recherches féministes (femwiss.ch).

En tant que prestataire de services pour le réseau et ses publics cibles (institutions culturelles, autorités, médias et grand public), le Centre de compétences accompagne et conseille les institutions et les organisations, afin de mieux intégrer l'histoire des femmes et de l'égalité de genre dans leurs activités ; il sert de point de contact pour les spécialistes et le grand public, apporte son expertise et assure la visibilité de ces thèmes.

Votre mission

- Mise en place et direction du nouveau Centre de compétences national pour l'histoire des femmes et de l'égalité de genre
- Mise en place et entretien d'un réseau durable avec des acteurs et actrices dans les domaines du patrimoine culturel, de l'histoire des femmes et de l'égalité de genre
- Organisation d'événements de mise en réseau dans différentes régions de Suisse
- Organisation de formations continues pour le réseau
- Communication et relations avec les médias, y compris la conception et la mise en place d'un site web trilingue
- Conseil et soutien aux institutions et aux spécialistes dans les domaines du patrimoine culturel, de l'histoire des femmes et de l'égalité
- Lancement, conception, coordination et direction de projets de coopération
- Gestion de l'association porteuse du projet : réunions du comité et administration des membres
- Collecte de fonds et reporting
- Gestion financière et comptabilité

Votre profil

Vous appréciez l'ouverture et la liberté d'action qu'offre une institution en pleine création. Vous travaillez de manière précise, structurée et flexible ; vous êtes créatif·ve, fiable, capable de prendre des décisions, avez l'esprit d'équipe et êtes sociable ; vous savez gérer des périodes de forte charge de travail.

Vous disposez en outre:

- d'une expertise et/ou un vif intérêt pour les thèmes liés à l'histoire des femmes et à l'égalité de genre, ainsi que pour les domaines de la collecte documentaire, de l'archivage et de la médiation culturelle;
- d'un diplôme universitaire (master) en histoire ou dans une discipline apparentée;
- d'excellentes compétences en communication et très bonnes connaissances linguistiques dans au moins deux langues nationales (d/f/i), connaissance passive d'une troisième langue nationale souhaitée;
- d'une expérience en gestion de projets;
- d'une expérience en direction et administration d'association;
- d'une expérience dans l'organisation de congrès, de formations continues et d'événements de mise en réseau;
- d'une expérience des réseaux sociaux, des outils de newsletter, des CMS et du community management.
- Un vaste réseau dans les domaines du patrimoine culturel, de l'histoire des femmes et de l'égalité des sexes est souhaité.
- La connaissance des structures de financement dans le domaine du patrimoine culturel est un atout.
- Vous êtes disponible pour travailler ponctuellement le soir ou le week-end dans le cadre d'événements.

Nous vous offrons

- L'occasion de contribuer à la création d'un centre de compétences dynamique;
- La collaboration avec cinq organismes et institutions passionnants, ainsi qu'avec un réseau vaste et diversifié;
- Une fonction variée offrant une grande autonomie;
- De prestations sociales de qualité.

Les candidatures individuelles (à 50 %) aussi bien que les candidatures en duo (2 x 50 %, avec des profils complémentaires) sont possibles et encouragées.

- Lieu de travail : Berne.
- Date d'entrée en fonction : 1er octobre 2026 (ou à convenir).
- Le contrat est à durée déterminée jusqu'à fin 2028 (avec possibilité de prolongation).

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Lina Gafner, présidente de l'association : lina.gafner@gosteli-archiv.ch

Nous attendons avec impatience votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, certificats) sous forme électronique dans un seul fichier PDF avant le 26 mai 2026 à l'adresse suivante :

bewerbungen-kompetenzzentrum@motiv-ch.ch