



L'Institut International de Lancy, école privée internationale, accueille plus de 1500 élèves de différentes nationalités, de la maternelle à la terminale. Elle propose les programmes français et anglais, prépare les élèves au brevet et au baccalauréat français ainsi que le curriculum IB. Dans cet environnement multiculturel, l'Institut offre un enseignement de qualité, adapté au XXI<sup>e</sup> siècle.

L'Institut International de Lancy recrute un/une :

**Chargé/e de communication *FR/ANG***  
*Remplacement congé maternité*

### Missions principales

- Réaliser des supports de communication (brochures, présentations, newsletters, affiches, invitations...) : rédaction, mise en page, gestion des relations avec les prestataires ;
- Assurer la couverture régulière des événements et activités de l'Institut ;
- Créer et diffuser du contenu textuel, visuel et audiovisuel sur les réseaux sociaux, le site internet et les écrans ;
- S'assurer de la visibilité et de la conformité du descriptif de l'Institut dans les guides et sites de référencement d'écoles internationales ;
- Gérer la logistique et l'organisation inhérente à des événements ouverts au public externe ;
- Gestion du stock de brochures et objets promotionnels ;
- Soutien au Responsable de Communication dans divers projets.

### Qualifications et compétences requises

- Excellente maîtrise des langues anglaise et française, aisance rédactionnelle ;
- Diplôme supérieur dans la communication ou le marketing ;
- Expérience dans un poste similaire au sein d'un département communication ou marketing ;
- Solides connaissances des réseaux sociaux ;
- Excellentes connaissances du CMS Wordpress ;
- Bonne maîtrise des outils de design et graphisme (suite Adobe notamment) ;
- Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe ;
- Sens de l'organisation et facilité de communication ;
- Expérience en gestion de projet ;
- Intérêt marqué pour la vie de l'école.

### Type de contrat

Remplacement congé maternité. Contrat de durée déterminée, 6 mois

### Taux d'occupation

100% - 40 heures hebdomadaires.

### Entrée en fonction

À convenir



Institut  
International  
Lancy

**Documents requis**

Curriculum Vitae

Lettre de motivation

Copie des diplômes

Éventuels certificats de travail, attestations ou rapports d'inspection

**Documents à fournir en cas d'engagement**

Passeport suisse, européen ou autorisation de travail valable

Extraits de casier judiciaire classique et spécial

*Seules les candidatures correspondant aux critères requis seront traitées. Sans retour de notre part sous trente jours, nous vous prions de bien vouloir considérer que votre dossier n'a pas été retenu.*

03.02.2025