



L'Institut International de Lancy, école privée internationale, accueille plus de 1500 élèves de différentes nationalités, de la maternelle à la terminale et propose les programmes français et le curriculum IB. Dans cet environnement multiculturel, l'Institut offre un enseignement de qualité, adapté au XXIème siècle.

L'Institut recrute un/une :

Coordinateur/trice Service entretien et restauration collective

Finalités du poste

Assister le responsable du service dans la coordination, l'organisation et la supervision des activités liées à l'entretien des locaux et à la restauration collective au sein de l'Institut.

Missions principales

- Assurer un rôle de soutien opérationnel, administratif et fonctionnel auprès du responsable, incluant la suppléance en son absence ;
- Coordonner efficacement les actions entre les différents intervenants du site : équipes pédagogiques, administratives et prestataires externes ;
- Analyser les demandes et identifier les besoins spécifiques afin d'y apporter des réponses adaptées et pertinentes ;
- Contribuer à l'élaboration des plannings des équipes internes et externes en lien avec les exigences de l'activité ;
- Gérer les stocks de manière proactive : suivi des commandes, réalisation d'inventaires, anticipation des besoins ;
- Superviser les prestations quotidiennes et ponctuelles en lien avec l'entretien et la restauration, et produire les rapports associés (contrôle qualité, respect des normes, protocoles de nettoyage etc.) ;
- Participer à l'organisation logistique et au bon déroulement des événements sur site ;
- Apporter un appui ponctuel à la réalisation de certaines missions ou services spécifiques, selon les besoins identifiés.

Qualifications et compétences souhaitées

- Expérience dans un poste similaire souhaitée : poste de gouvernant/e adjoint/e, intendant/e adjoint/e, ou dans une société de prestations de services ;
- Parfaite maîtrise de la langue française et niveau d'anglais professionnel souhaité (B2) ;
- Connaissances des protocoles d'hygiène et sécurité (produits d'entretien) ;
- Notions de gestion des stocks et commandes ;
- Sens des responsabilités et de l'organisation, réactivité et capacité d'adaptation, capacité d'anticipation, polyvalence et esprit d'équipe ; rôle œuvrant
- Formation en gestion domestique, et/ou service à la personne, un atout ;
- Maîtrise des outils informatiques usuels.



Institut
International
Lancy

Type de contrat

Contrat à durée indéterminée

Taux d'occupation

100% - 40 heures hebdomadaire

De 10h à 18h30

Entrée en fonction

Dès que possible

Documents requis

Curriculum Vitae

Lettre de motivation

Copie des diplômes

Éventuels certificats de travail ou attestations

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.

8 septembre 2025