



L'Institut International de Lancy, école privée internationale, accueille plus de 1'500 élèves de différentes nationalités, de la maternelle à la terminale. Elle 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 :

## **Secrétaire-réceptionniste bilingue FR/ANG**

### **Finalité/Mission**

- Contribuer à l'organisation et au bon fonctionnement de l'Institut en facilitant la liaison entre l'école, les élèves et leur famille, et en s'occupant de l'administration, la gestion et l'organisation de l'accueil, ainsi que du back office.
- Assurer la transmission des informations et contribuer au maintien d'un bon niveau de communication entre les différents interlocuteurs dans le respect de la politique de l'Institut.

### **Description du poste**

- Accueillir et renseigner les parents d'élèves et autres visiteurs ;
- Renseigner le personnel et les élèves ;
- Toujours se tenir informé(e) : chercher et rassembler les informations propres du fonctionnement de l'école pour pouvoir répondre aux demandes externes et internes par téléphone ou par courrier électronique ;
- Tenir le standard téléphonique ;
- Gérer les agendas et le calendrier public.

### **Profil du candidat**

- Parfaite maîtrise orale et rédactionnelle en anglais et en français ;
- Très bonne connaissance des outils informatiques usuels (la connaissance de l'environnement MacOS est un plus) ;
- Facilité de communication ;
- Proactivité ;
- Polyvalence ;
- Intérêt pour le domaine de l'Education.

### **Type de contrat** CDI

### **Taux d'occupation** 20% (mercredi, 8h00 – 12 h15 ; 13h30 – 17h30)

### **Entrée en fonction**

À convenir

**Documents requis**

Curriculum Vitae ;

Lettre de motivation ;

Diplômes et certificats/attestations de travail ;

2 références minimum.

**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.*

3 novembre 2025