

L'ijd est le siège international de la méthode Jaques-Dalcroze. Son école de musique fait partie de la Confédération des écoles genevoises de musique (CEGM). L'institut propose aux enfants, adolescent-e-s, adultes amateurs et seniors une formation musicale à travers la rythmique. Le piano, l'improvisation et le mouvement font partie intégrante de son enseignement.

Afin de compléter temporairement son équipe administrative l'ijd recherche un·e

assistant·e de décanat polyvalent·e à 70%

Missions principales :

- Assurer le support administratif des cours: inscriptions, horaires, congés, salaires ponctuels, réservation des centres, etc.
- Organiser, planifier et gérer le travail délégué par les responsables des secteurs (doyen.ne.s, coordinatrices)
- Organiser les remplacements des professeurs en cas d'absence
- Renseigner les publics internes et externes

Profil :

- CFC d'employé de commerce ou formation équivalente
- Expérience dans une fonction similaire
- A l'aise dans les relations humaines, empathie et patience
- Polyvalence dans la diversité des travaux
- Goût pour le multitâche
- Esprit d'initiative, de collaboration
- Sens de l'organisation, capacité à anticiper et planifier de manière autonome
- Parfaite maîtrise du français, l'anglais est un plus
- A l'aise avec les outils informatiques excellente maîtrise d'excel
- Nationalité suisse ou permis valable

Caractéristique du poste :

- Contrat à durée déterminée maximale jusqu'au 30 juin 2026
- Vacances à prendre durant les vacances scolaires du canton de Genève
- Présence requise dès 8h00 3 x par semaine (répartition des horaires à établir)

Entrée en service : 1^{er} octobre 2025 ou à convenir

Dossier de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae, copies des titres obtenus et des certificats de travail) à envoyer par courriel à candidatures@dalcroze.ch **avant le 30 septembre 2025**. Seules les candidatures complètes seront considérées.

www.dalcroze.ch / Institution subventionnée par la République et canton de Genève