

La société IST S.A. est la principale école professionnelle supérieure privée de tourisme, avec des sièges à Lausanne et à Zurich. Les études à l'IST sont polyvalentes et préparent idéalement les étudiants à des tâches spécialisées et de gestion exigeantes au niveau des cadres inférieurs et moyens dans l'industrie du tourisme et des loisirs. C'est une filiale du groupe Vantage Education.

Pour tout de suite ou selon accord, nous recherchons pour compléter notre équipe du site de Lausanne un/e

Responsable administration, 80-100%,

motivé-e. Vous travaillerez dans le cadre des tâches principales de notre organisation éducative et serez activement impliqué-e dans les événements et dans l'expansion future du site.

Domaine d'attribution:

- Responsabilité de coordination administrative et de planification de l'enseignement en cours et de son contenu avec l'équipe.
- Personne de contact pour les contenus spécifiques aux cours destinés aux étudiants et aux enseignants.
- Participation aux cérémonies de remise des diplômes et autres événements (missions en partie le soir et rarement le samedi).
- Assistance dans le conseil aux études
- Collaboration avec la gestion des études et le site de Zurich

Profil requis:

Vous avez suivi une formation commerciale de base et disposez idéalement de connaissances et d'une expérience dans une fonction comparable. En outre, vous pouvez démontrer une excellente connaissance du français à l'oral, à l'écrit et dans le style et parlez très bien l'allemand ou l'anglais (niveau C1).

Vous êtes une personnalité communicative et orientée vers la vente, vous convainquez par votre esprit d'entreprise et votre sens de la qualité et savez vous imposer. Si vous êtes également flexible - parfois aussi en termes d'horaires de travail - et habitué-e à travailler de manière indépendante, vous avez toutes les conditions requises pour le mettre à l'épreuve dans cette fonction.

Nous vous offrons une introduction approfondie à une tâche responsable et intéressante dans un environnement innovant avec des conditions d'emploi modernes.

Posez votre candidature si le domaine d'attribution vous plaît. Nous nous en réjouissons! Veuillez faire parvenir votre dossier par voie électronique au groupe Vantage Education, Marina Huber, assistante RH, téléphone 058 680 35 24, personalabteilung@vantage.ch, www.vantage.ch.