

L'Institut Florimont, fondé en 1905, est un établissement scolaire privé catholique accueillant chaque année environ 1'700 élèves âgés de 3 à 18 ans. De langue française et à vocation internationale, il offre la possibilité de préparer une Maturité suisse gymnasiale (francophone ou bilingue français-anglais), un Baccalauréat général français ainsi qu'un Baccalauréat international bilingue français-anglais.

Le club d'escrime Florimont-Lancy a ouvert ses portes sur le site de l'Institut Florimont en 2001. Il compte aujourd'hui plus de 200 licenciés, des plus jeunes jusqu'aux vétérans qui s'entraînent dans une salle spécifique, avec huit pistes. Au palmarès du club, on dénombre des résultats au niveau national et international, avec des sélections en championnat d'Europe et en championnat du Monde. La formation s'effectue au fleuret pour les jeunes et à l'épée pour les compétitions.

Dans le cadre du départ en retraite du responsable d'escrime, nous recrutons pour un poste de durée indéterminée, à 100 % :

Un ou une Maître d'armes – responsable du club d'escrime

Vos principales responsabilités seront les suivantes :

- Mise en œuvre d'un projet sportif et pédagogique au sein du club, en veillant à instaurer un environnement familial, bienveillant et chaleureux, favorable à l'épanouissement et aux apprentissages, correspondant aux valeurs inhérentes à l'Institut
- Encadrement de l'ensemble des adhérents (débutants, compétiteurs, loisirs)
- Mise en place de la planification nationale et internationale avec un suivi des athlètes et des familles (réunions avec les parents) et relations avec l'entraîneur national
- Encadrement de l'académie d'escrime (cours des élèves du primaire) et relations avec l'Institut : disponibilité pour les journées portes ouvertes, manifestations internes, etc.
- Gestion de l'entretien et de la réparation du matériel et de la salle spécifique escrime
- Diffusion des résultats sportifs en interne et sur les réseaux sociaux, en lien avec le service communication
- Suivi et relations internes avec différents interlocuteurs tels que le comité du club, la responsable des activités extrascolaires, le service des ressources humaines, l'intendance, le service communication, la vie scolaire du primaire et secondaire.

Votre profil

- Expérience confirmée dans la gestion d'un club d'escrime et la gestion sportive
- Diplômes requis : DEJEPS ou DESJEPS
- Compétences pédagogiques et techniques propres à l'activité déployée

- Aptitudes relationnelles avérées dans les contacts avec les familles et les adhérents
- Capacité d'encadrement durant les compétitions du calendrier (y.c. déplacements)
- Rigueur et sens de l'organisation et de la planification des cours, respect des délais
- Bonne gestion du stress
- Aisance dans l'expression écrite et orale en français et idéalement en anglais
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Permis de conduire

Ce que nous offrons

- La possibilité d'évoluer dans un club dynamique, au sein d'un environnement exigeant et bienveillant
- Des perspectives de développement à moyen et long terme dans le cadre d'un projet ambitieux
- De l'autonomie dans les missions

Conditions

Entrée en fonction : 21 août 2028

Lieu de travail : Genève

Contrat : CDI

Taux d'activité : 100% (40 heures) pendant les périodes d'ouverture scolaire

La personne recrutée devra effectuer un stage de formation obligatoire auprès de Jeunesse et sport Suisse (Stage coach, moniteur, kids).

Conformément à la législation suisse en matière de permis de travail, nous privilégions les candidatures de ressortissant-e-s suisses, de l'Union européenne ou de personnes déjà titulaires d'un permis de travail valable. A noter qu'en cas d'engagement, un extrait de casier judiciaire ordinaire et spécial vous seront demandés.

Candidature

Si vous avez des questions concernant le poste, nous vous prions de les transmettre à l'adresse suivante escrime@florimont.ch

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à transmettre leur dossier complet par mail à rh@florimont.ch (lettre de motivation, CV, certificats de travail, références et copies des diplômes).