



ASC Languages SA | Key English School

Stagiaire pré-HES – Gestion & Administration

Stage pré-HES reconnu dans le cadre des conditions d'admission à la Haute école de gestion de Genève (HEG-Genève) · 100% · 12 mois · Genève

Entrée en fonction : septembre 2026

L'entreprise

Fondé en 1974, ASC Languages SA est un acteur reconnu de la formation linguistique en Suisse romande. Le groupe opère sous deux marques complémentaires : ASC Languages, spécialisé dans la formation des adultes et des entreprises, et KES – Key English School, dédié aux cours d'anglais pour les enfants et adolescents de 3 à 16 ans. Avec plus de 1 600 apprenants par an et une présence sur plusieurs sites à Genève, dans le canton de Vaud et dans le canton de Fribourg, ASC Languages SA conjugue expertise pédagogique et dynamisme entrepreneurial.

Le stage

Vous intégrerez une structure à taille humaine où chaque collaborateur·rice joue un rôle concret. Au fil des douze mois, vous serez amené·e à travailler aux côtés de plusieurs équipes, ce qui vous offrira une vision transversale et concrète du fonctionnement d'une organisation en pleine croissance.

Vos missions

Selon les besoins des différents services, vous participerez notamment à :

- **Administratif général** : accueil des apprenants et visiteurs, gestion du courrier, préparation de dossiers, coordination interne.
- **Ressources humaines** : soutien administratif lié à la gestion du personnel, préparation de documents RH.
- **Comptabilité & finances** : suivi des factures, classement et saisie comptable.
- **Marketing & communication** : contribution aux actions de promotion, rédaction de contenus, mise à jour des supports.
- **Gestion de projet** : participation à des projets transversaux visant l'amélioration continue des processus internes et de l'expérience apprenante.

Votre profil

- Titulaire d'une maturité gymnasiale, d'un baccalauréat ou d'un titre jugé équivalent par la HEG-Genève
- Curiosité intellectuelle et envie d'apprendre
- Sens de l'organisation et rigueur dans l'exécution des tâches
- Aisance relationnelle et esprit d'équipe
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (suite Office)
- Très bonne expression écrite en français ; l'anglais est un atout apprécié

- Intérêt pour le secteur de l'éducation et/ou des services

Ce que nous offrons

- Un stage (convention bilatérale conforme aux exigences de la HEG-Genève) rémunéré de 12 mois à 100%, avec 6 semaines de vacances par année (rémunération selon convention de stage pré-HES, à convenir)
- Une immersion concrète dans les différents métiers de la gestion d'entreprise
- Un environnement bienveillant, stimulant et multiculturel
- Un encadrement personnalisé avec un·e répondant·e dédié·e
- Une attestation de stage détaillée à l'issue de la période

Candidature

Merci d'adresser votre dossier complet (lettre de motivation, CV, derniers bulletins scolaires et tout certificat de travail si existant) à :

recrutement@asc-group.ch

Dossiers acceptés jusqu'au 17 juillet 2026, ou jusqu'à pourvoi du poste
