

## Travailler pour la Ville de Lancy

La Ville de Lancy compte plus de 650 collaborateurs-trices investi-es au quotidien auprès de ses 36 900 habitant-es. Troisième commune du Canton de Genève en termes de population, Lancy propose une politique des ressources humaines qui favorise l'efficacité de son administration, contribuant ainsi, à un service public de qualité adapté aux besoins de sa population.

La Commune recherche des collaborateurs-trices prêts à s'investir au sein d'une administration publique dynamique, innovante et en pleine évolution. Composée d'une large palette de métiers, l'administration de la Ville de Lancy est divisée en 11 services communaux dont le service de la petite enfance (SPE).

Le Service de la petite enfance propose trois modes d'accueil pour les enfants en âge préscolaire. Ces solutions offrent différentes possibilités de prise en charge afin de répondre aux besoins des familles, valoriser les compétences parentales et offrir un accueil extra-familial de qualité. Le Service de la petite enfance compte 12 espaces de vie et d'éducation préscolaire (EVEP).

Vous souhaitez mettre vos compétences au service de la collectivité ?

Afin de contribuer à son bon fonctionnement, l'EVEP de Pont-Rouge recherche un-e

## Intendant-e petite enfance

*Poste à 62.5%*

### Vos principales activités

- ranger le linge propre livré par une entreprise externe dans les espaces prévus à cet effet ;
- organiser la récolte du linge souillé en fin de journée ;
- organiser et assurer tous les jours la gestion des repas (cuisine de régénération) et des collations pour l'ensemble des enfants ainsi que le lavage de la vaisselle ;
- gérer le stock des produits pour l'économat ;
- effectuer l'inventaire des consommables sur validation de la direction ;
- exécuter divers travaux de couture (ourlets, accros, boutons, fermetures éclair, attaches, étiquettes) ;
- ranger et nettoyer les espaces dédiés aux repas et aux collations des enfants ;
- procéder aux désinfections simples des poignées de portes ou autres espaces communs le nécessitant ;
- connaître et appliquer les procédures de sécurité et d'hygiène de l'institution ;
- changer les draps et désinfecter les lits ;
- gérer l'entretien de la cuisine et des machines ;
- participer aux événements institutionnels (fêtes ou ponctuellement des colloques d'équipe).

## **Vos qualifications et compétences**

- être en possession d'un AFP ou un titre jugé équivalent ;
- capacité de gestion et d'organisation ;
- être soigneux et méticuleux ;
- faire face aux situations imprévues, savoir s'adapter et faire preuve de souplesse ;
- avoir un bon esprit d'équipe ;
- avoir un bon niveau de français (écrit et parlé) ;
- maîtriser les outils informatiques, Microsoft Office ;
- être en bonne condition physique.

## **Informations complémentaires :**

**Délai de postulation :** 18 janvier 2026

**Entrée en fonction :** Dès que possible

**Taux d'activité :** 62.5%

**Type de contrat :** CDI

**Rémunération :** classe 10

**Lieu de travail :** Place de Pont-Rouge 2, 1212 Grand-Lancy

Le descriptif de poste peut être consulté sur demande par email, à l'adresse : [recrutement@lancy.ch](mailto:recrutement@lancy.ch)

## **Prêt-e à relever de nouveaux défis ? Postulez !**

Votre dossier de candidature doit impérativement contenir :

- CV et lettre de motivation
- Certificats de travail et diplômes
- Tout autre document requis selon l'annonce
- A l'engagement, l'extrait du casier judiciaire est demandé pour tous les postes.
- Pour certaines fonctions, l'extrait du casier judiciaire spécial et/ou l'attestation de non-poursuite peut également être demandé.

Soucieuse du développement durable, la Ville de Lancy accepte uniquement les dossiers de postulation saisis en ligne via son site internet. Retrouvez toutes les informations sous : <https://www.lancy.ch/emplois>