

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière Économie d'entreprise :

Un-e assistant-e HES pour l'option (minor) Économie numérique à 40% engagement à durée déterminée de 12 mois renouvelable

Dans un environnement dynamique, en lien direct avec les milieux économiques et d'innovation, nous vous proposons un poste vous permettant :

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements et/ou recherche des enseignant-e-s
- De faire preuve d'autonomie, d'initiative et d'anticipation dans une activité variée
- D'approfondir en parallèle votre formation, par exemple en suivant un Master ou en développant une startup

Le/la titulaire de ce poste aura pour missions principales :

- Préparer, coordonner et animer les travaux pratiques de l'option principale Économie et Startups digitales. L'option principale inclut les cours suivants : Économie numérique, Startup numérique, IoT, Web analytique et Data 4.0.
- Participer à la coordination et au support des différentes options secondaires de l'option (minor) Économie digitale, qui incluent les cours au choix suivants : Application de gestion financière (AGF), Fintech, Atelier Blockchain, Asset management avec R, Programmation Python et Finance décentralisée
- Suivre et encadrer, sous la supervision des enseignant-e-s, des travaux d'étudiant-e-s
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats

Profil/Compétences :

- Titulaire d'un Bachelor ou d'un Master d'une haute école ou d'une université dans le domaine de l'informatique de gestion, de la finance, du business ou de l'innovation (type "Innokick")
- Un intérêt concernant les nouveaux modèles d'affaires (GAFAM, Blockchain, Cryptomonnaie, NFT ou « Jeton non fongible », Métavers), l'internet des objets, et le marketing digital
- Des connaissances en matière de plateformes d'e-learning (Wooclap, Mural, etc...) sont un plus
- Une expérience dans une startup avec une composante numérique est un plus
- Aptitudes à la communication et à la rédaction en français, l'anglais est un plus
- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation
- Maîtrise du pack Microsoft office ; en particulier Excel et Powerpoint

Particularité du poste :

- Les assistant-e-s HES sont engagé-e-s pour une durée déterminée en principe d'une année, renouvelable au maximum quatre fois
- La classe de fonction pour le poste d'assistant-e HES est une classe 8 - annuité 0, pour les titulaires d'un titre Bachelor, et une classe 9 - annuité 2, pour les titulaires d'un titre Master
- Une grande souplesse des horaires est attendue pour répondre aux besoins ; les vacances doivent en principe être organisées sur les vacances académiques.

Délai de candidature : 31.07.2024

Entrée en fonction : 16.09.2024

Lieu de travail : Campus Battelle – Rue de la Tambourine 17 - 1227 Carouge

La HES-SO Genève / HEG adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances et de la diversité.

Le dossier de candidature complet (curriculum vitae et lettre de motivation, accompagnés des titres, des certificats de travail, des diplômes et des dernières notes obtenues) est à adresser par courrier électronique uniquement à Madame Nathalie Brender, Responsable de filière et Professeure HES associée, à l'adresse suivante : nathalie.brender@hesge.ch. Les dossiers envoyés par courrier et/ou incomplets ne seront pas traités.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG – victor.pivron@hesge.ch.