

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

Un-e Assistant-e HES en Management et Management stratégique à 70% à convenir engagement à durée déterminée de 12 mois

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

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements de la discipline
- De faire preuve d'autonomie et d'initiative dans une activité variée
- D'approfondir votre formation, sous la forme d'un Master par exemple

Le/la titulaire de ce poste aura pour mission principale :

- Assurer la logistique, la gestion et la mise à jour de différents cours, en particulier dans le domaine du management et de la stratégie d'entreprise
- Préparer, coordonner et animer le cas échéant les travaux pratiques du cours Management stratégique et éventuellement Bases du management
- Élaborer des exercices et cas, intervenir dans les séances de travail
- Suivre et encadrer, sous la supervision des enseignant-e-s, des travaux d'étudiant-e-s
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Assurer des tâches administratives en lien avec les activités des enseignant-e-s
- Assurer la coordination avec les entreprises sur lesquelles les étudiant-e-s travaillent pour leurs cas pratiques

Profil/Compétences :

- Diplôme d'une haute école dans le domaine ou titre jugé équivalent (un Bachelor/Master en études commerciales ou Management étant un atout)
- Capacité de s'intégrer à une équipe
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation
- Aptitudes à la communication et à la rédaction en français, et bonnes compétences en anglais

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 - annuités 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 : 30.07.2024

Entrée en fonction : 01.09.2024

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

La HES-SO Genève / Haute école de gestion 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 Mme Stéphanie Anker-Bonnet, Chargée de cours HES stephanie.anker-bonnet@hesge.ch et M. Nicolas Montandon, Maître d'enseignement HES nicolas.montandon@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.