

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](mailto:stephanie.anker-bonnet@hesge.ch) et M. Nicolas Montandon, Maître d'enseignement HES [nicolas.montandon@hesge.ch](mailto: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](mailto:victor.pivron@hesge.ch).