

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière International Business Management :

**Un-e assistant-e HES
attaché-e au responsable de la filière International Business Management,
à 80%-100% engagement à durée déterminée de 12 mois**

Dans un environnement académique dynamique, nous vous proposons un poste vous permettant :

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements et/ou recherche des professeur-e-s,
- De participer à la construction et au développement d'un programme de formation tertiaire à caractère international,
- De faire preuve d'autonomie et d'initiative dans des activités variées.

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

- Soutenir le corps enseignant de la filière dans ses tâches d'enseignement, inclus les vacataires,
- Préparer, coordonner et animer des travaux pratiques et séminaires,
- Préparer et corriger des travaux ou des examens,
- Coordonner la communauté des assistants d'enseignement de la filière,
- Participer à la réalisation de projets de filière (événements, nouveautés programmatiques),
- Soutenir la promotion interne et externe ainsi que la communication de la filière (forums étudiants, portes ouvertes, communication digitale).

Profil/Compétences :

- Diplôme d'une haute école dans le domaine ou titre jugé équivalent
- Excellentes aptitudes à la communication et à la rédaction, parfaitement bilingue en français et en anglais
- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation
- Une connaissance du milieu des HES et de la filière International Business Management sont un atout

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

Délai de candidature : 7 juillet 2024

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2024 ou à convenir

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.

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail, diplômes et dernières notes obtenues) sont à adresser par courrier électronique **uniquement** à astrid.dauverne@hesge.ch. Les dossiers incomplets ou qui ne répondent pas au profil recherché ne seront pas pris en considération.

Les informations concernant la description du poste, le salaire et les conditions de travail peuvent être demandées au service des Ressources humaines : raquel.pillco-vilchez@hesge.ch, tél. +41 22 558 64 87.