

La HES-SO Genève met au concours pour la Haute école d'art et de design – Genève un poste de :

Assistant-e technique 2 / Pool édition/impression HEAD
(Classe 11)

L'assistant-e aura comme tâche principale la prise en charge des impressions sur les imprimantes numériques du pool édition/impression.

Taux d'activité : 40% annualisé

Éléments principaux de la mission :

Sous la direction du responsable du pool édition/impression et en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique l'assistant-e technique aura comme tâches:

- Prise en charge des impressions sur les imprimantes numériques dédiées en collaboration avec le personnel de l'atelier numérique et l'équipe du pool impression
- Mise en place des protocoles de la préparation des fichiers en vue des impressions numériques
- Introduction des étudiant-e-s aux méthodes de travail sur les différents équipements du pool édition/impression, en particulier les imprimantes numériques (mopieurs, Riso) et les machines de reliure (massicot électrique, agrafeuses, colleuses etc.)
- Commande, suivi du stock et vente de papier aux étudiant-e-s
- Entretien du parc de machines et contacts avec les différents fournisseurs et réparateurs
- Gestion et suivi des espaces et du matériel pédagogique utilisé
- Participation à la veille technologique du pool édition/impression

Profil :

- Formation professionnelle (CFC, diplôme supérieur, bachelor) dans le domaine de la chaîne graphique
- Expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le domaine de l'impression numérique
- Bonne connaissance de l'environnement Mac et PC (suite Adobe)
- Bonne connaissance du domaine de l'édition (impression, assemblage, façonnage, reliure)
- Bonne capacité à gérer des travaux complexes
- Bonne capacité à travailler au sein d'une équipe, à favoriser le partage et l'échange des savoirs
- Motivé-e et dynamique

La HES-SO – Genève adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances.

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2016

Délai de candidature : 15 juin 2016

La HEAD / HES-SO-Genève adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances.

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, CV, copie des titres, sont à adresser à l'attention de Corinne Ott, Directrice adjointe, uniquement sous forme électronique à : rh.head@hesge.ch