—HEAD
Genève

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

Commis-e administratif-ve – gestionnaire AGE
(commis-e administratif-ve 4 – classe 11)

Taux d'activité : 50% (annualisé)

Eléments principaux de la mission :
Dans le cadre du service de la scolarité de la Haute école d'art et de design - Genève, et en collaboration avec la responsable de la coordination de l'enseignement, la mission consiste à modéliser et saisir le plan d'étude ainsi qu'à introduire les effectifs, les horaires dans l'application de gestion des écoles (IS-Academia). Il s'agit également de développer l'utilisation de cette application propre aux Hautes écoles spécialisées selon les besoins et les spécificités de la HEAD, de pouvoir extraire les différentes informations et données statistique disponibles à partir de l'application et de garantir l'appui administratif à tous les utilisateurs, notamment les enseignants et les secrétaires du bureau de la scolarité.

Plus précisément, la mission consiste à :
- Assurer l'organisation modulaire du plan d'étude des domaines Design et Arts visuels par AGE en collaboration avec les secrétaires du bureau de la scolarité
- Garantir l'appui administratif à tous les utilisateurs d'AGE, notamment les enseignants et les secrétaires du bureau de la scolarité, en assurant une communication permanente des informations et une présence régulière au sein des principaux sites des domaines Design et Arts visuels
- Adapter et développer l'utilisation d'AGE, en tant qu'application de gestion, selon les besoins et les spécificités de la HEAD
- Pouvoir extraire les différentes informations et données statistique disponibles à partir d'AGE
- Participer à des groupes de travail, de réflexion ou à des mandats spécifiques concernant AGE
- Assumer toute activité confiée par la hiérarchie en rapport avec AGE

Profil :
- CFC d'employé-e de commerce ou équivalent
- 3 ans d'expérience minimum dans le domaine de l'organisation ou de la coordination administrative par l'informatique et/ou l'utilisation de bases de données
- Connaissance de l'enseignement supérieur, intérêt pour la pédagogie, très grande affinité pour l'informatique, les chiffres et le traitement logique de données qualitatives et quantitatives.
- Connaissance des logiciels de gestion des études (AGE): un plus
- Rigueur et précision, grande capacité de concentration, intérêt pour les chiffres et les bases de données.
- Capacité de travail autonome, grand sens des responsabilités et de l'organisation
- En raison des échéances du calendrier académique, une certaine souplesse est requise au niveau de l'organisation du travail
- Faire preuve de diplomatie et d'entregent

Autres remarques :
Nécessité de prendre ses vacances pendant la fermeture administrative de l'école.
Présence obligatoire durant la période de cours.

Début du contrat : 01.12.2016
Délai de candidature : 11.11.2016

La HEAD/HES-SO Genève favorise les candidatures de personnes qui contribuent à sa diversité.
Dossiers complets (lettre de motivation, CV, certificats de travail, copie des diplômes) sont à adresser par mail à :
Corinne Ott, directrice adjointe
rh.head@hesge.ch

Hes·so GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale