

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école d'art et de design – Genève (HEAD – Genève) :

Un-e adjoint-e du Département Cinéma à 70%

Collaborateur-trice scientifique universitaire 1

Engagement à durée déterminée (1 an renouvelable)

classe max. 17

Très engagée dans la vie culturelle de la cité, la Haute école d'art et de design de Genève (HEAD – Genève) est l'une des plus grandes écoles suisses d'art et de design et rayonne internationalement. Forte de quelque 700 étudiant-e-s, elle propose un large spectre d'enseignements de niveaux Bachelor et Master : Arts visuels, Cinéma, Design d'espace, Communication visuelle, Design mode, bijou et accessoires. L'école s'est par ailleurs imposée comme un acteur majeur de la scène culturelle genevoise.

Son département cinéma propose une formation Bachelor de trois ans qui combine apprentissages pratiques et théoriques et encourage la recherche de formes cinématographiques novatrices. Par la réalisation et le montage de nombreux courts métrages (fictions, documentaires, travail sur les archives, travail expérimental), l'étudiant-e développe son propre langage cinématographique et se forme aux techniques contemporaines du cinéma (image, son, montage). Il-elle dispose également de matériels et de studios de niveau professionnel (mixage, étalonnage).

Le cursus de Bachelor se prolonge par le Master en Cinéma, mené conjointement avec l'Ecole cantonale d'art de Lausanne (ECAL), qui permet aux étudiants-e-s d'affirmer leur capacité de création et de maîtrise technique en réalisation cinématographique et autres métiers de l'audiovisuel.

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

En relation directe avec le-la responsable du département cinéma de la HEAD – Genève :

- Encadrer le bon déroulement du cursus pédagogique, en particulier : coordonner le processus d'admission ; contrôler les plans d'études ; établir les calendriers ; rédiger les descriptifs de modules ; gérer les absences, les échecs des étudiant-e-s à certains modules et élaborer les plans d'études personnalisés qui en découlent ; gérer les mobilités internationales entrantes et sortantes ; organiser la composition des jurys de diplôme ; veiller au respect des règlements
- Gérer l'organisation interne du département – notamment le calendrier et les séances, les feuilles de charge détaillant les missions des enseignant-e-s, l'organisation des évaluations des enseignements, les recrutements des assistant-e-s, l'engagement des intervenant-e-s externes et la mise à jour des documents administratifs. S'assurer de la mise en œuvre des décisions prises dans le cadre des séances du département
- Agir en tant qu'interlocuteur-riche privilégié-e pour l'équipe pédagogique, les intervenant-e-s externes, les étudiant-e-s et les partenaires du département tout comme pour la direction, les autres départements, le service de communication et les autres services centraux de la HEAD – Genève
- Veiller à la bonne circulation de l'information entre les organes décisionnels de la HEAD – Genève, les enseignant-es, les assistant enseignant-e-s et les étudiant-e-s
- Assurer le suivi budgétaire et la gestion financière prévisionnelle du département (coûts et trésorerie). Assurer le suivi des devis, contrats et paiements
- Préparer des analyses ou rédiger des documents pour le Conseil de direction de la HEAD – Genève et représenter la vision du département dans les divers projets transversaux
- Organiser des visites du département à la demande de la direction et des différents services de la HEAD – Genève (développement culturel, communication, relations internationales)
- Rédiger pour la communication du département les textes du site internet et des différents supports promotionnels
- Seconder le-la responsable et les enseignant-e-s de l'orientation dans le développement de projets et en particulier dans toutes les tâches organisationnelles et administratives y afférentes
- Seconder le-la responsable dans la participation aux événements et réseaux suisses et internationaux

Profil/Compétences :

- Formation HES ou universitaire de niveau Bachelor
- Très grand intérêt pour le domaine du cinéma
- Bonnes connaissances du monde professionnel du cinéma
- Vif intérêt pour la pédagogie et pour le travail en collaboration avec des étudiant-e-s et des professionnel-le-s du cinéma
- Excellentes capacités organisationnelles, prouvées dans un poste précédent, et souci du détail
- Compétences démontrées dans la gestion simultanée de multiples missions et dans la gestion du stress
- Qualités humaines avérées et grand sens de la communication
- Sens des responsabilités, autonomie, capacité d'initiative et degré élevé d'engagement professionnel

Particularité du poste :

- Le temps partiel est à répartir sur 5 jours dans un premier temps, soit du lundi au vendredi (horaires à aménager par le-la futur-e adjoint-e en accord avec le-la responsable du département cinéma) ;
- Les vacances doivent en principe être organisées en fonction des vacances académiques.

Nous offrons :

Un environnement dynamique, cosmopolite, inclusif et ouvert sur les milieux artistiques et professionnels locaux, nationaux et internationaux, avec des conditions de travail attractives.

Délai de candidature : 27.05.2024

Date d'entretien : 03.06.2024

Entrée en fonction : 01.07.2024 ou à convenir

Lieu de travail : Campus HEAD Genève

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

Le dossier de candidature complet (curriculum vitae, lettre de motivation, accompagné des titres et certificats de travail) est à adresser en une seule pièce jointe sous forme électronique à rh.head@hesge.ch à l'attention d'Anita HUGI, Responsable du Département Cinéma.