

FORMULAIRE D'OUVERTURE DE POSTE POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT HES

A adresser à la direction générale HES avant toute ouverture de poste

L'annonce à faire paraître doit accompagner la demande

Requérant-e qui propose l'ouverture de poste

Ecole : Haute Ecole de Gestion.....
Nom et prénom : TRABICHET Jean-Philippe
Filière : Informatique de Gestion

Ouverture d'un poste de :

(cocher ce qui convient)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> professeur-e HES | <input type="checkbox"/> adjoint-e scientifique HES |
| <input type="checkbox"/> chargé-e d'enseignement HES | <input checked="" type="checkbox"/> assistant-e de recherche HES |
| <input type="checkbox"/> chargé-e de cours HES | <input type="checkbox"/> assistant-e HES |
| <input type="checkbox"/> soliste HES | <input type="checkbox"/> accompagnateur/trice HES |
| <input type="checkbox"/> Autre à préciser | |

Taux d'activité en % : 25%

Date d'engagement prévue : 01.09.2014

Durée du contrat (CDD ou CDI) : CDD 18 mois – du 01.09.2014 au 28.02.2016

Remplacement : oui Si oui, de qui, fonction et motif (maladie, accident,...)?

non Si non, projet/motif ?

Financement sur le projet RCSO COWABOO

Remarques complémentaires du/de la requérant-e :

.....
.....
.....

Décision direction de l'école

.....
.....

Date : 5.8.2016 Visa direction de l'école : 

Décision direction générale HES

.....

Date : Visa DRH HES-SO Genève :

La filière informatique de gestion cherche

Un-e Assistant-e de recherche HES

Taux d'activité : **25 %**
Durée : Du 1^{er} septembre 2014 au 28 février 2016

Missions :

Dans le cadre d'un projet de recherche traitant du « social bookmarking », le titulaire sera chargé de :

- Participer à la création d'une plateforme qui facilite la gestion des signets (bookmarks) au sein de groupes de recherche et d'organisations académiques. Il s'agira d'introduire un système commun de gestion des signets personnels.
- Coordonner le projet en collaboration avec le professeur porteur du projet.
- Participer à la publication des résultats scientifiques dans les revues appropriées.

Formation :

Master en sciences de l'information ou titre universitaire équivalent.

Compétences particulières caractérisant le poste :

Excellente capacité à trouver et mettre en œuvre des solutions pratiques à des problèmes de recherche appliquée - Sens des responsabilités, grande autonomie et bon niveau rédactionnel - Bonne connaissance de l'anglais, lu et écrit.

Intérêt pour la recherche sociale et éducative.

Connaissances spécifiques :

- Connaissance des systèmes de social bookmarking.
- Expérience en systèmes de gouvernance sociale.
- Expérience avérée en recherche sociale et nouvelles technologies.
- Expérience avérée en gestion et coordination de projets et spécifiquement dans le domaine des TIC.
- Compétences en « systems analysis » et besoin des utilisateurs.

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

Délai de candidature : **25 août 2014**
Entrée en fonction : **1^{er} septembre 2014** (ou à convenir)

Le dossier doit inclure un CV complet (copies des titres et certificats) ; une lettre de motivation expliquant les compétences du candidat, en particulier selon les compétences spécifiques citées. Seront contactés uniquement les candidats sélectionnés.

Les candidatures doivent être envoyées exclusivement avec l'intitulé « candidature assistant HES » par e-mail à : jean-philippe.trabichet@hesge.ch