

La filière Economie d'entreprise cherche :

## Un-e assistant-e HES en Droit

Dans un environnement dynamique, en lien direct avec les milieux économiques, nous vous proposons un poste vous permettant :

- D'approfondir votre **formation**, sous la forme d'un Master par exemple
- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux **enseignements** des professeurs
- De faire preuve **d'autonomie et d'initiative** dans une activité **variée**

**Votre mission consiste notamment à :**

- Préparer, coordonner et animer les travaux pratiques et séminaires
- Suivre et encadrer, sous la supervision d'un-e professeur-e HES, des travaux d'étudiants
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats

**Taux d'activité : 50 %**

### Profil

- Diplôme d'une haute école dans le domaine ou titre jugé équivalent
- Capacité de s'intégrer à une équipe
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation
- Aptitudes à la communication et à la rédaction en français, et bonnes compétences en anglais

### Particularité du poste d'assistant-e HES :

- Une partie du temps (25% du taux d'activité) est consacrée à l'approfondissement de la formation personnelle (formation post-grade ou conduite d'un projet de recherche personnel)
- Le mandat d'assistant-e HES est d'un an, limité à 3 ans maximum.

**Délai de candidature : 30.09.2014**

**Entrée en fonction : 01.11.2014**

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

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, curriculum vitae, photocopies des certificats de travail, photocopies des diplômes et des dernières notes obtenues) sont à adresser par courrier électronique uniquement à [michele.nicolle@hesge.ch](mailto:michele.nicolle@hesge.ch).