

La filière Economie d'entreprise cherche :

Un-e assistant-e HES en Ressources humaines

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