

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière d'Economie d'entreprise :

Un-e assistant-e HES en Droit et en Fiscalité à 50-60 % à convenir engagement à durée déterminée de 14 mois

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

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

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

- Assurer la logistique, la gestion et la mise à jour de différents cours, en particulier dans le domaine du droit constitutionnel, du droit des sociétés, du droit des contrats et du droit du travail
- Préparer, coordonner et animer les travaux pratiques du cours de fiscalité
- Élaborer des exercices et cas, intervenir dans les séances de travail
- Suivre et encadrer, sous la supervision d'un-e Maître d'enseignement HES, des travaux d'étudiant-e-s
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Assurer des tâches administratives en lien avec les activités du/de la Maître d'enseignement HES
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats

Profil/Compétences :

- Diplôme d'une haute école dans le domaine ou titre jugé équivalent (un Bachelor/Master en droit et en Fiscalité étant un atout)
- 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 :

- Les assistant-e-s HES sont engagé-e-s pour une durée déterminée en principe d'une année, renouvelable au maximum quatre fois.
- La classe de fonction pour le poste d'assistant-e HES est une classe 8 - annuité 0, pour les titulaires d'un titre Bachelor, et une classe 9 - annuités 2, pour les titulaires d'un titre Master
- Une grande souplesse des horaires est attendue pour répondre aux besoins ; les vacances doivent en principe être organisées sur les vacances académiques.

Délai de candidature : 05.06.2024

Entrée en fonction : 01.07.2024

Lieu de travail : Campus Battelle – Rue de la Tambourine 17 – Carouge

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

Le dossier de candidature complet (curriculum vitae et lettre de motivation, accompagnés des titres, des certificats de travail, des diplômes et des dernières notes obtenues) est à adresser par courrier électronique uniquement à M. Gordon Aeschmann, Maître d'enseignement HES gordon.aeschmann@hesge.ch. Les dossiers envoyés par courrier et/ou incomplets ne seront pas traités.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG – victor.pivron@hesge.ch.