
Un-e assistant-e HES à la Haute école de gestion de Genève / Assistant at Geneva School of Business Administration / University of Applied Sciences Western Switzerland

Entité organisationnelle :	Haute école de gestion de Genève (HEG) / Geneva School of Business Administration
Département / Department :	Economie d'entreprise / Management
Fonction / Function:	Assistant-e HES / Assistant
Taux d'activité / Activity rate :	40%
Lieu de travail / Work place :	Haute école de gestion de Genève, Campus Battelle, route de Drize 7, 1227 Carouge
Application deadline / délai de candidature :	10 avril 2014 / April 10th 2014

Description of the position/ Description du poste

The Geneva School of Business Administration (HEG-Geneva) offers an Assistant position starting from April 15th 2014. The Assistant will participate to the following project « Simplified integrated management accounting system for SMEs », financed by the Commission for the Technology and Innovation (CTI). He/ she will be in charge of the measurement of information value and related to the management accounting in Swiss SMEs. He/ she will have to write scientific and technical reports and will be supervised by Prof. Catherine Equey.

La Haute école de gestion de Genève recherche un-e assistant-e à partir du 15 avril 2014. L'assistant-e HES participera au projet «Solution intégrée de comptabilité de gestion simplifiée pour PME (SICS) » financé par la Commission pour la Technologie et l'Innovation (CTI). Il/elle sera responsable de la valorisation de l'information relative à la comptabilité de gestion dans les PME suisses. Il/elle sera amené à rédiger des rapports scientifiques et techniques et travaillera sous la supervision de la Prof. Catherine Equey.

Required qualifications and experience/ Qualifications et expériences requises

- Bachelor or Master degree in Management or Economics, or equivalent; a Master in Accounting, Controlling and Finance is a plus / Bachelor ou Maîtrise en Gestion ou Economie, ou titre jugé équivalent, Master en Comptabilité, Contrôle et Finance est un atout
- Areas of expertise / domaines d'expertise: Financial accounting and management accounting / Comptabilité financière et comptabilité de gestion
- Good knowledge of accounting principles, in particular asset valuation, and cost accounting methods / bonne connaissance des principes de valorisation des actifs et des méthodes de comptabilité analytique
- Skills in qualitative methods, in particular interviewing (preparation, conduct and analysis) and documentary analysis / compétences en analyse qualitative, en particulier la préparation, la conduite et l'analyse d'entretiens, et en analyse de documents
- Proficiency in Excel and databases / Maîtrise d'Excel et de bases de données
- Knowledge of ERP is valuable / connaissance d'ERP souhaitée
- Excellent English and French / excellentes connaissances d'anglais et de français
- Excellent scientific writing in English and French / excellentes capacités rédactionnelles en anglais et en français
- Ability to work in an active, independent and methodical way / attitude proactive, autonomie et organisation dans le travail
- Ability to easily integrate a group / capacité d'intégration dans une équipe
- Excellent communication skills / facilité de communication

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

The HEG / HES-SO Geneva has an equal opportunity recruitment policy.

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) / Part of the working time is devoted to own professional training (e.g. enrolment in a post-graduate program or conduct of a research project).

Starting date/ Date d'entrée en fonction

April 15th 2014 / 15 avril 2014

Contract duration / Durée du contrat

4.5 months, renewable / 4 mois 1/2, renouvelable

Contact

Applications, including a motivation letter, a curriculum vitae, copies of diplomas and work certificates, can be submitted by email to: marlene.gomes-desousa@hesge.ch until April 10, 2014.

Les candidatures, y compris lettre de motivation, CV, copies des diplômes et des certificats de travail, sont à adressées par email à : marlene.gomes-desousa@hesge.ch jusqu'au 10 avril 2014.