

La HES-SO Genève - HEG propose dans son catalogue deux diplômes de formation continue en Management du luxe et Responsable communication et ouvre pour cela un poste d'

Assistant-e HES

Le Master of Advanced Studies (MAS) en Management du Luxe permet d'appréhender l'univers du luxe, ses secteurs d'activité, ainsi que sa culture du savoir-faire et de l'excellence. Cette formation amène à analyser la complexité des marchés du luxe pour anticiper les mutations auxquelles doivent faire face les entreprises du secteur.

Le Diploma of Advanced Studies (DAS) de Responsable communication aborde les dimensions stratégiques de cette fonction ainsi que son importance dans la gouvernance de l'entreprise. Les différents aspects de la communication : interne, corporate, de marque, numérique, de crise ou encore les relations presse sont envisagés dans cette optique.

Votre mission consiste notamment à :

- Préparer et coordonner les modules de formations, travaux pratiques et séminaires
- Gérer l'administration des deux programmes, en coordination avec le secrétariat de la formation continue
- Suivre et encadrer, sous la supervision des deux professeurs HES, des travaux d'étudiants
- Assurer le suivi auprès des intervenants et participants
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats

Taux d'activité : 75 %

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 en anglais

Particularité du poste d'assistant-e HES :

- Le mandat d'assistant-e HES est limité au 31 août 2017, renouvelable selon les conditions contractuelles correspondantes au règlement sur le personnel HES-SO Genève en vigueur à la date du renouvellement.

Délai de candidature : 18.12.2016

Entrée en fonction : 16.01.2017

La HES-SO Genève / HEG 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 camille.bieler-dellamula@hesge.ch. Les dossiers incomplets ou qui ne répondent pas au profil recherché ne seront pas pris en considération.

Les renseignements relatifs aux conditions salariales peuvent être demandés auprès des ressources humaines au +41 22 388 17 46 - michele.nicolle@hesge.ch.

Haute école de gestion de Genève

Campus Battelle
Bâtiment F
Route de Drize 7
CH-1227 Carouge

Tél. +41 22 388 17 00
Fax +41 22 388 17 01
heg@hesge.ch
www.hesge.ch/heg