

La Haute école d'art et de design – Genève ouvre un poste de :

## Assistant-e HES

### CAS « Visible-Invisible, le design des organisations internationales » En collaboration avec l'IHEID et Civic City, Civic Design

La formation continue CAS (Certificate of Advanced Studies) Visible-Invisible propose à des designers, graphistes, responsables de communication, managers et curieux une recherche sur les modes de représentations des organisations internationales, gouvernementales et non-gouvernementales. Co-organisée entre la HEAD-Genève et l'IHEID (Institut des hautes études internationales et du développement de l'Université de Genève), ce CAS s'articulera en dix sessions de séminaires et de recherche durant l'année académique 2014-15, couvrant des thématiques telles que l'histoire graphique des organisations internationales, l'usage de la cartographie dans les relations politiques, la représentation de l'être humain en souffrance, l'architecture (des palais de l'ONU aux camps de réfugiés), la cohabitation visuelle des langues et des cultures.

**Taux d'activité : 20%**

#### Éléments principaux de la mission :

- Finalisation de la préparation du CAS (2 mois)
- Contacts avec les partenaires et suivi des contrats
- Suivi de la campagne d'admission des étudiant-e-s
- Création d'un blog
- Suivi administratif des inscriptions

#### En cas d'ouverture du CAS

- Année académique 2014-15 (septembre 2014 à juin 2015) : assistance du CAS
- Information et suivi de communication entre les différents partenaires
- Administration et organisation pratique des sessions de séminaires et de recherche (réservations de salles, gestion des voyages et des frais divers, invitations)
- Gestion des étudiants (circulation d'information, convocation, transmissions entre professeurs et étudiants)
- Maintenance d'un blog
- Suivi financier sous la supervision du service comptable de la HEAD-Genève
- Gestion et suivi des espaces et du matériel pédagogique utilisé

En cas de reconduction du CAS durant l'année académique 2015-16, le poste d'assistant-e pourra être reconduit.

#### Profil :

- Diplômé-e récent-e d'une haute école (Master un atout) ou titre jugé équivalent
- Bonne capacité à travailler au sein d'une équipe plurielle, à favoriser le partage et l'échange des savoirs, à mener des projets collectifs
- Bonne connaissance des outils bureautiques usuels
- Bonne connaissance des outils informatiques permettant la gestion d'un blog.
- Bonne connaissance de l'anglais souhaitée
- Être en mesure de travailler de façon indépendante tout en assurant la communication entre les membres du CAS

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

**Délai de candidature :** 16 mai 2014

**Entrée en fonction :** 26 mai 2014

Les dossiers de candidature complets (CV, copies des diplômes, certificats de travail), sont à adresser par e-mail à :  
[rh.head@hesge.ch](mailto:rh.head@hesge.ch)

A l'attention de :

Madame Lysianne Léchet Hirt

Coordination de l'enseignement

Haute école d'art et de design – Genève

# — HEAD GENÈVE