

Pour sa filière Psychomotricité, la Haute école de travail social recherche

### **Un-e adjoint-e scientifique HES**

Dans le cadre des activités de la Hets, le/la titulaire aura pour mission de seconder la responsable de la filière Psychomotricité dans le suivi des projets de la filière et la mise en œuvre des décisions, notamment dans le domaine du développement scientifique, de l'enseignement ainsi que de la communication. De plus, il/elle la soutiendra dans la gestion des affaires quotidiennes.

**Taux d'activité : 50%**

**Durée : maximum trois ans**

#### **Mission :**

- Développer des outils de planification, de pilotage, de suivi de dossiers et de projets ;
- S'informer, effectuer des recherches documentaires, synthétiser les informations afin de préparer et favoriser les prises de décisions ainsi que l'évolution des dossiers;
- Interagir avec des interlocuteurs multiples (internes et externes), afin d'obtenir les informations nécessaire à la conduite des projets en cours ;
- Organiser diverses réunions et groupes de travail et/ou documenter les dossiers y relatifs ;
- Rédiger des mémos, des procès-verbaux, des rapports ;
- Participer à la valorisation des écrits de la filière;
- Sur mandat de la direction HETS participer à des projets de recherche appliquée, ou tout autre mandat, en lien avec les thématiques de la filière.

#### **Profil :**

- Titre d'une haute école dans le domaine des sciences humaines (bachelor ou master) ;
- Expérience professionnelle de 3 à 5 ans ;
- Expérience dans le domaine de l'administration publique et/ou de la formation supérieure et/ou intérêts avérés dans ces domaines ;
- Bonne connaissance des milieux concernés par la psychomotricité et/ou des systèmes de formation en Suisse ;
- Expression et rédaction parfaites en français;
- Excellentes facultés de synthèse et d'analyse;
- Expérience dans la gestion de projets;
- Capacité de compréhension des processus actuels de la filière, de la formation et de leurs contextes dans une perspective stratégique;
- Expérience de création de rapports et de prise de procès-verbaux ;
- Aptitude à travailler de façon autonome, mais en collaboration étroite avec un responsable hiérarchique ;
- Bonne organisation dans le travail et le traitement simultané de dossiers importants de natures diverses ;
- Aisance relationnelle, aptitude à intégrer une équipe et à collaborer au sein de groupes hétérogènes.

**Délai de candidature :** 20 mai 2014

**Entrée en fonction :** 1er septembre 2014 ou à convenir

Les dossiers complets - *lettre de motivation, curriculum vitae, copies de titres, attestations d'expériences professionnelles* - sont à envoyer par courriel à : [rh.hets@hesge.ch](mailto:rh.hets@hesge.ch) avec la référence « Adjoint-e scientifique HES ».

#### **Renseignements complémentaires :**

Veuillez vous adresser à Adriana Cosandey, assistante RH, [adriana.cosandey@hesge.ch](mailto:adriana.cosandey@hesge.ch) - Tél : 022 388 94 26.

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