

La Haute école de travail social de Genève recherche un-e

Secrétaire 2 à 50%

(cl. max.11)

Le/la titulaire sera rattaché-e au Centre de formation continue de la HETS. Il/elle devra assurer un suivi rigoureux de certains dossiers et projets de service ; s'informer et obtenir les informations nécessaires auprès d'interlocuteurs multiples ; participer au développement d'outils de suivi et de pilotage des dossiers et des projets en formations postgrades, formations courtes et prestations de service.

Outre des tâches classiques de secrétariat, il/elle s'occupera des contrats des intervenants, des plateformes e-learning des formations, du suivi des différents tableaux de bord des formations. Il/elle aura régulièrement des contacts avec les participants et formateurs de la formation continue, ainsi qu'avec certains prestataires.

Formation :

Niveau CFC d'employé-e de commerce, complété par des connaissances spécifiques dans plusieurs domaines d'activité. Expérience d'au moins 3 ans dans un domaine similaire.

Compétences informatiques :

Maîtrise des outils bureautiques courants, notamment du tableur.

Compétences particulières :

Maîtrise parfaite du français et bon niveau rédactionnel requis. Capacité à gérer les priorités, autonomie, rigueur, capacité à travailler en équipe, compétences relationnelles, anticipation, proactivité, bonne organisation personnelle. Intérêt marqué pour l'encadrement d'apprenti-e-s et de stagiaires.

Observations :

Les vacances sont à prendre durant les périodes de fermeture de l'école. Le temps de travail est à répartir sur 4 jours minimum.

Veillez adresser un dossier complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats de travail) en utilisant l'adresse électronique rh.hets@hesge.ch, avec la référence « Secrétaire2-Cefoc ».

Le service RH peut vous renseigner jusqu'au 17 avril, soit par téléphone au 022 388 94 26, soit par courriel : adriana.cosandey@hesge.ch.

Lieu de travail :

CEFOC - Rue des Voisins 30 – 1205 Genève.

Entrée en fonction : dès que possible

Délai de postulation : 25.04.2014

Les offres sont à adresser à :

Service RH
Haute école de travail social
Rue Prévost-Martin 28
CP 80
1211 Genève 4.

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