Hes·so GENÈVE
Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale
Chemin du Château-Bloch 10
CH-1219 Le Lignon
tél. +41 22 388 65 00
fax +41 22 388 65 59
secretariat@hesge.ch
www.hesge.ch

La HES-SO Genève offre des formations tertiaires de niveau universitaire axées sur la pratique professionnelle. Membre de la Haute Ecole Spécialisée de Suisse occidentale, c'est un acteur fondamental du tissu économique et socioculturel genevois. Pour sa direction, la HES-SO Genève cherche un-e

Responsable de la gestion documentaire et de l'archivage
de la HES-SO Genève

Taux d'activité : 50%

(classe max 17 de l'échelle des traitements de l'Etat de Genève)

Pour l'ensemble de la HES-SO Genève, le-la titulaire sera principalement chargé-e de :

- Contribuer activement à la définition d'une politique de gestion documentaire institutionnelle, en étroite collaboration avec un mandataire externe ;
- Mettre en œuvre la politique de gestion documentaire décidée par la HES-SO Genève (6 écoles et services communs) ;
- Coordonner la gestion des documents et des archives pour l'ensemble de l'institution ;
- Animer, coordonner et soutenir le groupe des répondant-e-s en gestion documentaire et archivage des écoles ;
- Contribuer activement au développement et à l'implémentation des applications informatiques propres à son domaine d'activité ;
- Conseiller les directions d'écoles et les responsables de services communs dans son domaine de compétences.

Qualifications :
Bachelor en information documentaire ou titre jugé équivalent. Une spécialisation en « records management » est vivement souhaitée. Idéalement 5 ans d'expérience dont au moins 3 ans dans le domaine de la gestion documentaire institutionnelle.

Compétences particulières caractérisant le poste :

- Maîtrise des dispositions légales et réglementaires en matière de gestion documentaire et d'archivage dans les institutions publiques ;
- Capacité à animer des groupes de travail, accompagner le changement, former des collaborateurs/trices ;
- Aptitudes avérées à la conceptualisation et à proposer des solutions innovantes ;
- Compétences en gestion de projets ;
- Excellente organisation, autonomie et sens des responsabilités.
- Des connaissances du système de formation suisse et des Hautes écoles en particulier sont vivement souhaitées ;

Observations :
Les offres de service étant traitées électroniquement, nous vous remercions d'adresser votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copies des diplômes et certificats de travail) en utilisant exclusivement le lien suivant : recrutement@hesge.ch

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

Lieu de travail : Le Lignon (dès 2016 : Carouge)
Entrée en fonction : dès que possible
Délai d'inscription : 16 novembre 2015