

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école d'art et de design – Genève ouvre un poste de :

ASSISTANT-E HES
En Typographie, PAO, Edition, à 50%
Engagement à durée déterminée d'une année

L'atelier Typographie, PAO, Edition et les cours qui lui sont associés permettent aux étudiant-e-s en Arts visuels de concevoir et de réaliser des projets d'édition comme des livres d'artiste ou des documentations. L'atelier est également sollicité pour concevoir et réaliser des éditions collectives et travaille en étroite collaboration avec les programmes Bachelor et Master du département Arts visuels.

Dans le cadre de cet atelier très dynamique, nous vous proposons un poste vous permettant :

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements et aux réalisations d'éditions.
- De faire preuve d'autonomie et d'initiative dans une activité variée.

Le/la titulaire de ce poste aura pour mission principale :

- Conduite de travaux pratiques en atelier ;
- Assistance et conseils aux étudiant-e-s ;
- Introduction des étudiant-e-s aux méthodes de travail liées à l'édition ;
- Participation à l'élaboration et à l'organisation du programme pédagogique ;
- Participation aux sessions critiques, jurys, évaluations, rendez-vous pédagogiques ;
- Commandes de matériel lié aux travaux de l'atelier et contact avec les fournisseurs ;
- Gestion et suivi des espaces et du matériel pédagogique utilisé ;
- Gestion de la technique et assistance technique aux étudiant-e-s ;
- Travaux graphiques selon les besoins de l'atelier et aide à la production de livres d'artistes ;
- Aide à l'organisation et participation à des foires de livres d'artistes ;
- Collaboration et coordination avec l'assistant-e du pool édition/impression HEAD et les autres assistant-e-s du domaine Art visuels de la HEAD pour la conduite de projets particuliers.

Profil/Compétences :

- Titulaire d'un Bachelor en Arts visuels ou titre jugé équivalent (titulaire d'un Master en Arts visuels est un atout) ;
- Engagé-e dans une activité artistique et bonne connaissance de la scène artistique contemporaine ;
- Connaissance approfondie des pratiques artistiques liées à l'édition d'artiste ;
- Bonne connaissance de l'environnement Mac (suite Adobe et traitement de texte) ;
- Compétences rédactionnelles en français et éventuellement en anglais/allemand ;
- Bonne capacité à travailler au sein d'une petite équipe, à favoriser le partage et l'échange des savoirs, à mener des projets collectifs ;
- Sens de l'engagement, capacité à travailler de façon indépendante.

Particularité du poste :

- Les assistant-e-s HES sont engagé-e-s pour une durée déterminée en principe d'une année, renouvelable au maximum quatre fois ;
- La classe de fonction pour le poste d'assistant-e HES est une classe 8 - annuité 0, pour les titulaires d'un titre Bachelor, et une classe 9 - annuités 2, pour les titulaires d'un titre Master ;
- Une grande souplesse des horaires est attendue pour répondre aux besoins ; les vacances doivent en principe être organisées sur les vacances académiques ; d'entente entre l'assistant-e et l'autorité d'engagement, celle-ci favorise la poursuite de sa formation ou la réalisation d'un projet contribuant au développement de ses compétences, dans le cadre d'une perspective de relève ou d'accès au marché.

Délai de candidature : 10 juin 2018
Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2018
Lieu de travail : 5, rue de l'Encyclopédie, 1201 Genève

La HES-SO Genève / La Haute école d'art et de design – Genève adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances et de la diversité.

Le dossier de candidature complet (curriculum vitae et lettre de motivation, accompagnés des titres et précisions sur la formation souhaitée et un dossier de travail personnel) sont à adresser par voie électronique, en précisant l'intitulé du poste à Madame Barbara Fedier, à l'adresse rh.head@hesge.ch