

La HES-SO Genève met au concours pour la Haute école d'art et de design – Genève un poste de :

Assistant-e HES
Domaine Arts visuels
Work.Master

Work.Master, pratiques artistiques contemporaines ; programme master en arts visuels.

Taux d'activité : 50 %

Particularité du poste d'assistant-e HES :

- Le mandat d'assistant-e HES est un poste à durée déterminée, d'une année, renouvelable au maximum quatre fois.
- La classe de fonction du poste d'assistant-e HES est une classe 8 – annuité 0 pour les titulaires d'un titre Bachelor et une classe 9 – annuité 2 pour les titulaires d'un Master.

Éléments principaux de la mission :

Sous la responsabilité des responsables de l'orientation master et en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique :

- Collaboration à l'enseignement.
- Participer aux rendez-vous ponctuels avec les étudiants.
- Préparer et suivre les réunions collectives, participer aux discussions et en rédiger les comptes-rendus
- Organiser le travail d'équipe et gérer les plannings.
- Assurer un lien et une information cohérente entre tous les acteurs du master.
- Gérer les contacts avec les partenaires internes et externes.
- Gestion administrative des demandes d'intervenant-e-s de l'orientation, organisation de voyages, déplacement, voyages d'études.
- Assurer le classement et l'archivage numérique/papier et la communication du Work.Master.

Profil :

- Diplôme d'une Haute école (Bachelor/Master)
- Engagé-e dans une activité artistique personnelle et/ou collective
- Bonne connaissance de la scène artistique contemporaine.
- Engagement dans une activité artistique personnelle ou collective.
- Compétences générales : maîtrise correcte du français écrit ; maîtrise correcte de l'anglais passif et actif (parlé et écrit) un plus ; maîtrise passive/active de l'allemand : un plus. Toute autre langue étrangère est un atout.
- Bonnes connaissances des outils informatiques et multimédias souhaitées.
- Compétences administratives : connaissance correcte des logiciels de bureautique courants : word, outlook, éventuellement excel.
- Compétences humaines : avoir le contact facile avec l'ensemble des partenaires.
- Esprit d'équipe, bon sens de l'organisation et du contact, autonomie.

Délai de candidature : 15.06.2017

Entrée en fonction : 01.09.2017

Date des entretiens: 29.06.2017

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

Les dossiers de candidature complets (CV, copies des diplômes, certificats de travail, catalogues et/ou publications...), incluant un descriptif du projet de formation ou de recherche personnel, sont à adresser par e-mail à : rh.head@hesge.ch à l'attention des responsables de l'orientation Work.Master.