

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière Economie d'entreprise :

**Un-e assistant-e HES  
en Comptabilité et finance, entre 50 % et 80% (à discuter)  
engagement à durée déterminée de 12 mois**

Dans un environnement dynamique, en lien direct avec les milieux économiques, nous vous proposons un poste vous permettant :

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements et/ou recherche des professeur-e-s
- De faire preuve d'autonomie et d'initiative dans une activité variée
- D'approfondir votre formation, sous la forme d'un Master par exemple.

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

- Assister la professeure dans sa mission d'enseignement
- Préparer, coordonner et animer les travaux pratiques et séminaires en particulier liés aux cours de *Comptabilité de gestion* et *Controlling*
- Suivre et encadrer, sous la supervision de la professeure, des travaux d'étudiant-e-s
- Assurer la mise-à-jour ou participer à la préparation des supports de cours et de la page Cyberlearn des cours
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats
- Effectuer des revues de la littérature et mise en forme d'articles académiques.

**Profil/Compétences :**

- Titulaire d'un Bachelor en Economie d'entreprise ou titre jugé équivalent
- Capacité à s'intégrer dans une équipe
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation
- Aptitudes à la communication et à la rédaction en français, et bonnes compétences en anglais
- Une expérience professionnelle en comptabilité de gestion ou controlling est un atout.

**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.

**Délai de candidature :** 30.04.2021

**Entrée en fonction :** 01.09.2021

**Lieu de travail :** Campus Battelle – Rue de la Tambourine 17 - Carouge

**La HES-SO Genève / HEG 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, des certificats de travail, des diplômes et des dernières notes obtenues) est à adresser par courrier électronique uniquement à Mme Catherine Equey, Professeure associée HES [catherine.equey@hesge.ch](mailto:catherine.equey@hesge.ch). Les dossiers envoyés par courrier et/ou incomplets ne seront pas traités. Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG au +41 22 388 17 13 – [victor.pivron@hesge.ch](mailto:victor.pivron@hesge.ch).