

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière International Business Management :

## **Un-e Assistant-e HES en Management of Innovation, à 50% Engagement à durée déterminée de 12 mois, renouvelable**

La Haute école de gestion de Genève est la plus grande école de gestion de la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (réseau HES-SO) avec environ 1'700 étudiant-e-s de bachelor et environ 300 étudiant-e-s en programmes de formation continue. La HEG-Genève est une institution académique publique orientée vers la pratique, délivrant des diplômes de Bachelor et de Master. Ses programmes sont conçus pour former les professionnel-le-s de demain. La HEG-Genève se positionne comme l'école de référence en matière de management appliqué en Suisse romande.

International Business Management est une filière jeune et dynamique créée en 2013. Offrant un programme Bachelor unique entièrement en anglais, elle accueille actuellement environ 450 étudiant-e-s. Basée sur une pédagogie orientée sur la pratique avec des professeur-e-s, des chargé-e-s de cours et des conférenciers-cières externes ayant tou-te-s une expertise professionnelle, la filière a contribué à augmenter les activités internationales de la HEG-Genève.

Dans un environnement académique dynamique, nous vous proposons des postes 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 et développement personnels, sous la forme d'un Master par exemple

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

- Préparer, coordonner et animer des travaux pratiques et séminaires, en particulier reliés à l'option en « management of innovation »
- Suivre et encadrer, sous la supervision d'un-e professeur-e HES associé-e, des travaux d'étudiant-e-s
- Gérer un groupe d'intervenant-e-s externes
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Participer à l'organisation des contacts entre étudiant-e-s et milieux économiques dans le cadre de leur cours
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats

### **Profil/Compétences :**

- Titulaire d'un Bachelor en économie ou gestion ou titre jugé équivalent
- Capacité à s'intégrer dans une équipe dynamique
- Flexibilité, haut degré d'autonomie et sens de l'organisation
- Aptitudes à la communication et à la rédaction en français et en anglais

### **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
- Selon le profil du/de la candidat-e choisi-e, le taux d'activité pourrait être augmenté en fonction d'activités supplémentaires en formation continue et/ou projets de recherche

**Délai de candidature :** 20 juin 2023  
**Entrée en fonction :** 1<sup>er</sup> septembre 2023 ou à convenir  
**Lieu de travail :** Campus Battelle – Rue de la Tambourine 17 – 1227 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 (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail, diplômes et dernières notes obtenues) est à adresser par e-mail uniquement sous la forme d'un unique fichier pdf, en précisant l'intitulé du poste, à M. Alexandre Caboussat, professeur HES associé [alexandre.caboussat@hesge.ch](mailto:alexandre.caboussat@hesge.ch).

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG : [raquel.pillco-vilchez@hesge.ch](mailto:raquel.pillco-vilchez@hesge.ch), tél. : +41 22 558 64 87.