

La HES-SO Genève recherche pour la Haute école de gestion dans sa filière Information Documentaire :

**Assistant-e HES
en Information documentaire, à 100%
engagement à durée déterminée de 9 mois - renouvelable**

Dans un environnement académique dynamique, 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 ;

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

- Assister un enseignant dans sa mission d'enseignement ;
- Conduire des travaux pratiques et/ou séminaires ;
- Préparer et corriger des travaux ou des examens ;
- Suivre et encadrer, sous la supervision d'un enseignant, des travaux d'étudiant-e-s ;
- Participer à la réalisation de projets de recherche et/ou de mandats de prestation sous la supervision d'un professeur HES.

Profil/Compétences :

- Titulaire d'un Bachelor en Information Documentaire ou titre jugé équivalent (*titulaire d'un Master peut être un atout*)
- Capacité à s'intégrer dans une équipe ;
- Flexibilité, autonomie et sens de l'organisation ;
- La connaissance et/ou la maîtrise d'outils et langages de publication (LateX, Markdown...) ainsi qu'une pratique des réseaux sociaux serait 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 : 15.11.2018

Entrée en fonction : 01.12.2018

Lieu de travail : Haute école de gestion – Campus Battelle – Bât. B – 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 (curriculum vitae et lettre de motivation, accompagnés des titres) est à adresser par voie électronique, en précisant l'intitulé du poste à Monsieur Benoît Epron, Professeur HES, à l'adresse email suivante : benoit.epron@hesge.ch.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG : michele.nicolle@hesge.ch, tél. +41 22 388 17 46.