

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

Un-e Assistant-e HES en génie logiciel à 25% Engagement à durée déterminée de 11 mois

Dans un environnement académique dynamique, nous vous proposons un poste vous permettant :

- De développer des compétences dans l'ensemble des activités liées aux enseignements 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 :

- Préparer, coordonner et animer les travaux pratiques et séminaires
- Suivre et encadrer, sous la supervision d'un-e professeur-e, des travaux d'étudiant-e-s
- Préparer et corriger des travaux ou des examens
- Participer à la réalisation de projets de recherche et de mandats sous la supervision d'un-e professeur-e HES
- Participer aux actions de promotion de la filière
- Participer aux travaux de la mutation pédagogique
- Assurer des tâches administratives en lien avec la direction de la filière

Profil/Compétences :

- Titulaire d'un Bachelor 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 ; bonnes compétences en anglais
- Intérêt pour l'impact des technologies dans l'enseignement et pour la pédagogie 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

Délai de candidature : 23 septembre 2020

Entrée en fonction : 1^{er} octobre 2020 ou à convenir

Lieu de travail : 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.

Les dossiers de candidature complets (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats de travail, diplômes et les dernières notes obtenues) sont à adresser par courrier électronique **uniquement** à ig@hesge.ch. Les dossiers incomplets ou qui ne répondent pas au profil recherché ne seront pas pris en considération.

Pour toute demande de renseignements complémentaires, veuillez-vous adresser au service des Ressources humaines de la HEG : raquel.pillco-vilchez@hesge.ch, tél. : +41 22 388 18 89.