

Nous mettons au concours un poste dual d' :

ASSISTANT·E ADMINISTRATIF·VE - 60% **SERVICE AUX ÉTUDIANTS MUSIQUES ACTUELLES ET MASTER EN PÉDAGOGIE MUSICALE**

ASSISTANT·E DE PRODUCTION - 20% **MUSIQUES ACTUELLES POUR LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES PRATIQUES**

TAUX D'ACTIVITÉ GLOBAL DE 80%, SUR LES 2 FONCTIONS

VOS MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer la gestion administrative des étudiants sur l'ensemble de leur parcours académique, de l'admission à l'obtention de leur diplôme
- Assurer le secrétariat de direction de site : appels téléphoniques, accueil, réception
- Soutenir la responsable et coordinatrice du bureau des études et des examens dans l'accomplissement de certains tâches particulières
- Soutenir la coordinatrice de l'orientation Enseignement instrumental/vocal du Master en Pédagogie musicale
- Tenir à jour les listes et données statistiques demandées par différents organismes
- Organiser et gérer des séminaires et journées d'information, et transmettre les données de validation
- Rédiger, en français et en anglais, diverses correspondances, publipostages, etc.
- Gérer les boîtes mails, agendas Outlook et le courrier
- Collaborer à diverses tâches administratives en lien avec les besoins du service selon les évolutions
- Assurer un soutien administratif et logistique à des activités pédagogiques pratiques et d'ensembles organisées sur le site d'enseignement
- Planifier, coordonner et organiser la gestion administrative de concours d'admissions, des examens sur site d'enseignement dans le respect du cadre et des directives relatives à ce domaine

VOTRE PROFIL

- CFC employé·e de commerce ou formation jugée équivalente
- Expérience de 3 à 5 ans dans le domaine de la gestion académique souhaitée
- Expérience de 3 à 5 ans dans le domaine de la production
- Très bonnes connaissances des outils MS Office, Word, Excel et publipostage
- Français langue maternelle (parfaite maîtrise écrite et orale)
- Très bonne maîtrise de l'anglais (écrit et oral)
- Connaissances du monde de la musique et de l'enseignement supérieur sont des atouts

VOS COMPÉTENCES

- Autonomie, proactivité et capacité d'anticipation
- Rigueur, discrétion et sens de l'organisation
- Personnalité résistante au stress
- Aisance en communication, entregent et sens de la diplomatie
- De nature positive, dynamique et aimant travailler en équipe

L'HEMU adopte une politique de recrutement en faveur de l'égalité des chances.

Entrée en fonction

de suite ou à convenir

Lieu de travail

Lausanne

Classe de salaire

en lien avec la fonction LHEV attribuée (Echelle RRCM)

Renseignements

Mme Edith Schneider, responsable du bureau d'études Jazz/Musiques Actuelles
edith.schneider@hemu-cl.ch

Mme Floriane Bourreau, coordinatrice du Master en Pédagogie musicale
floriane.bourreau@hemu-cl.ch

Dossier de candidature complet à adresser par courriel (curriculum vitae, lettre de motivation, copies des diplômes et certificats de travail) d'ici le **30 août 2021**, à Mme Danijela Pavlovic :
ressourcesshumaines@hemu-cl.ch