

Le Collège des directions des Hautes écoles vaudoises (HEV) est composé de l'École cantonale d'art de Lausanne (ECAL), la Haute école de musique (HEMU), la Haute école de Santé Vaud (HESAV), la Haute école de la Santé La Source (ELS), et la Haute école de travail social et de la santé Lausanne (HETSL), à Lausanne ainsi que la Haute école d'ingénierie et de gestion du canton de Vaud (HEIG-VD), à Yverdon-les-Bains. Elles font parties de la HES-SO et de son vaste réseau de Hautes écoles dans les 7 cantons de Suisse occidentale et proposent de nombreuses filières Bachelor et Master dans six domaines (Design et Arts visuels, Economie et Services, Ingénierie et Architecture, Musique et Arts de la scène, Santé, Travail social). Pour soutenir les activités du Collège, le poste suivant est mis au concours :

Adjoint·e au Collège des directions des Hautes écoles vaudoises (HEV)

CDI – 60%

MISSION

Hiérarchiquement rattaché·e à la Directrice ou au Directeur qui préside le Collège des directions HEV :

- Vous appuyez le Collège dans le suivi des dossiers stratégiques et opérationnels, analysez les documents académiques et politiques et en rédigez des notes de synthèse ;
- Vous élaborez, coordonnez et documentez des positions communes entre les HEV à l'intention de différentes instances, notamment la direction générale de l'enseignement supérieur (DGES) et le Rectorat de la HES SO ;
- Vous assumez la coordination avec les différentes instances internes et externes et facilitez les échanges entre les Hautes écoles vaudoises ;
- Vous coordonnez et planifiez les différentes séances et établissez les échéanciers pour une consultation optimale ;
- Vous assumez les tâches administratives liées à la fonction, notamment la préparation des séances, la documentation (élaboration, circulation, classement et archivage), ainsi que la prise de PV du Collège des directions des HEV.

PROFIL

- Diplômé·e HES ou titre universitaire, idéalement en sciences humaines ;
- Expérience professionnelle de 5 ans dans un poste similaire ;
- La connaissance du contexte institutionnel des HES et des enjeux de la formation tertiaire est un atout ;
- Grande faculté d'analyse et esprit de synthèse, renforcés par une faculté à déceler les enjeux politiques et les implications des décisions ;
- Parfaite maîtrise du français écrit, aisance rédactionnelle, la connaissance de l'allemand et de l'anglais est un atout ;
- Aisance relationnelle et de communication ;
- Esprit de collaboration et aptitude à travailler de manière autonome ;
- Capacités d'anticipation, de proposition, de planification et de coordination ;
- Maîtrise des outils bureautiques courants.

Les conditions de travail sont analogues à celles de l'Etat de Vaud pour ses Hautes écoles. Le lieu de travail changera tous les deux ans en fonction de la présidence du Collège.

ENTRÉE EN FONCTION

à convenir

DÉLAI DE CANDIDATURE

29 janvier 2021

RENSEIGNEMENTS

Véronique Cortinas

Cheffe du service RH HETSL

veronique.cortinas@hetsl.ch

Merci d'adresser votre dossier de candidature comprenant

les documents usuels (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes ainsi que des certificats de travail) en un seul fichier pdf,

par courriel : recrutement@hetsl.ch

avec la mention « Adjoint·e des directions HEV »