

1. Création / actualisation

Établi le 02.05.2024

Parⁱ La Direction de l'ECAL

2. Identification du poste

Département	Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)	
Service	ECAL/Ecole cantonale d'art de Lausanne	N° service ⁱ
Entité structurelle ⁱ		N° de poste
Libellé emploi-type	Chargée de missions stratégiques	N° emploi-type ⁱ 178
Intitulé libre du poste		Chaîne 361 Niveau 11

3. Missions générales du poste

1. Collaborer à la conduite stratégique et opérationnelle de l'ECAL dans le domaine de la durabilité
2. Se charger des activités de reporting de l'ECAL
3. Conduire l'évaluation des filières de l'ECAL
4. Mener l'évaluation des enseignements de l'ECAL par les étudiants
- 5.

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

NON

5. Suppléance prévue

NON OUI

6. Missions et activités

6.1. Collaborer à la conduite stratégique et opérationnelle de l'ECAL dans le domaine de la durabilité 30 %

Définir une politique de durabilité, en fonction des objectifs fixés par la direction de l'ECAL, et veiller au suivi de sa mise en œuvre en interne.

Représenter l'ECAL dans des instances chargées de durabilité, en particulier au sein des Hautes écoles vaudoises et de la HES-SO. Développer et maintenir tout lien utile pour l'ECAL en ce domaine, dans la pratique professionnelle

Rédiger tout document y relatif pour le compte de l'ECAL (plan d'action, règlements, analyses, synthèses, argumentaires, etc.)

Assurer une veille scientifique en ce domaine

6.2. Se charger des activités de reporting de l'ECAL 30 %

Rédiger les documents liés aux activités de reporting de l'ECAL (rapport annuel, rapport sur les missions particulières, rapports d'audit, rapport sur le mandat de prestations, etc.)

Récolter toutes informations utiles auprès du personnel de l'ECAL

Communiquer avec les instances concernées du canton et de la HES-SO

6.3. Conduire l'évaluation des filières de l'ECAL 20 %

Conduire l'évaluation des filières de l'ECAL, dans le cadre de la démarche d'évaluation de la HES-SO, en collaboration avec les départements concernés (autoévaluation, rédaction du rapport d'autoévaluation, préparation de la visite d'experts, prise de position sur le rapport d'expertise, etc.)

Se coordonner avec les instances de la HES-SO et, si nécessaire, avec les hautes écoles du domaine Design et Arts Visuels de la HES-SO

Assurer le suivi en interne des recommandations émises à l'issue des processus d'évaluation et veiller à la mise en œuvre des axes de développements des filières

6.4. Mener l'évaluation des enseignements par les étudiants (EEE) 20%

Coopérer avec les départements de l'ECAL dans l'élaboration des questionnaires d'évaluation

Veiller à la récolte des données et à leur analyse

Assurer l'exploitation des résultats dans une perspective d'amélioration, en lien avec les départements concernés

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Participer à des séances avec la direction et/ou les responsables de départements de l'ECAL
Représenter l'ECAL dans des groupes de travail au sein des hautes écoles vaudoises et/ou de la HES-SO

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Master HES ou universitaire ou titre jugé équivalent Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Exigé Souhaité

Exigé Souhaité

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Expérience dans la gestion et la coordination de projets 5 ans

ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités

Excellentes compétences rédactionnelles, capacité d'analyse et de synthèse, accompagnement et suivi de dossiers Exigé Souhaité

Excellentes connaissances du paysage suisse des hautes écoles spécialisées (HES) Exigé Souhaité

Parfaite maîtrise orale et écrite en français. Excellente maîtrise de l'anglais Exigé Souhaité

Expériences dans l'enseignement Exigé Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV

01. Sens des responsabilités et éthique du service public

02. Capacité d'adaptation et flexibilité

06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste

08. Esprit d'entraide et de collaboration

12. Organisation et gestion de son temps

13. Capacités rédactionnelles

15. Vision globale et sens de la perspective

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ⁱ

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

11. Signatures

L'autorité d'engagement

La titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Alexis Georgacopoulos

Date :

Date :

Signature :

Signature :