UNIVERSITÉ DE GENÈVE

CAHIER DES CHARGES (CCER Junior, hors ARE)

Sélectionner

Nom et prénom du/de la titulaire du cahier des charges			
Faculté, école, institut		Fonction	
Section ou département		Taux d'activité	
Entrée en vigueur du présent cahier des charges		Remplace un cahier des charges antérieur	☐ oui ☐ non
Nom/prénom du/de la responsable hiérarchique			
Nom/prénom et fonction d'un-e éventuel-le autre responsable			

Taux : le total des points 1,2, 3 et 4 doit atteindre 100%

1. FORMATION PERSONNELLE PREVUE

1.1 Projet de thèse (pour les assistant-es uniquement) ☐ oui ☐ non

Thème :

Délai prévu pour déposer le projet :

1.2 Thèse ☐ oui ☐ non

Degré d'avancement :

Titre :

Délai prévu pour la soutenance

1.3 Autres projets de recherche

1.4 Formation(s) post-graduée(s) : diplôme, certificat, école doctorale etc.

Intitulé :

Durée prévue du au

1.5 Formation(s) continue(s) : diplôme, certificat etc.

Intitulé :

Durée prévue du au

Temps prévu pour 1. en % du taux d'activité (50% minimum) :

2. ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PREVUES

Taux maximum toléré pour les fonctions d'assistant-es (A2) sur fonds et de CAND75 : 20%

2.1 Encadrement d'étudiant-es : niveau Bachelor ☐ B1 ☐ B2 ☐ B3 niveau Master ☐ M1 ☐ M2

Périodicité :

Commentaires :

2.2 Travaux pratiques

Périodicité :

Commentaires :

2.3 Séminaires

Périodicité :

Commentaires :

2.4 Remplacements pour des cours (en cas d'empêchement du/de la professeur-e)

Titre du/des cours :

Périodicité :

Commentaires :

Préparation estimée par le/la responsable direct-e ☐ Faible ☐ Importante

Temps prévu pour 2. en % du taux d'activité :

3. ACTIVITES DE RECHERCHE LIEES A CELLES DU/DE LA RESPONSABLE DIRECT-E

3.1 Domaine de la recherche :

3.2 Description des tâches :

3.3 Publications - Recherches / Thèmes / Revues spécialisées prévus :

3.4 Participation à des colloques, congrès etc. :

Temps prévu pour 3. en % du taux d'activité :

4. GESTION ET REPRESENTATION

4.1 Tâches administratives :

4.2 Participation (le cas échéant) à des groupes de travail, conseils, commissions :

Temps prévu pour 4. en % du taux d'activité :

Observation patriculière :
Le/la titulaire du cahier des charges est tenu-e de suivre les directives de l'Université et de sa subdivision en matière de sécurité au travail.

Par sa signature, le/la titulaire du cahier des charges atteste qu'il/elle a pris connaissance de la proposition de cahier des charges afférent au poste mis au concours qui sera soumise à l'autorité de nomination/d'engagement. La proposition de cahier des charges signée ne saurait en aucun cas être considérée comme un acte d'engagement. Seule la décision de nomination et/ou la signature d'un contrat de travail par l'autorité compétente selon le règlement sur le personnel de l'Université valent acte d'engagement.

Fait à Genève le

Signature du/de la responsable hiérarchique

Sélectionner

Signature du/de la titulaire du cahier des charges

Signature d'un-e éventuel-le autre responsable

Sélectionner

Imprimer le formulaire