

Numéro dans le SI local :	0240
Référence GESUP :	0240
Discipline :	H0422 - Anglais
Profil :	Anglais - Anglais juridique
Implantation du poste :	0561718N - UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (LORIENT)
Localisation :	Vannes
Code postal de la localisation :	56000
Etat du poste :	Vacant
Contact administratif :	Melanie LE QUINTREC
N° de téléphone :	Responsable bureau de gestion Enseignant 02 97 87 66 30 02 97 87 66 46
Email :	drh.gestion.ens@listes.univ-ubs.fr
Date de saisie :	17/03/2022
Date de dernière mise à jour :	18/03/2022
Date d'ouverture des candidatures :	21/03/2022
Date de fermeture des candidatures :	21/04/2022, 16 heures 00, heure de Paris
Date de prise de fonction :	01/09/2022
Date de publication :	21/03/2022
Publication autorisée :	OUI
Profil enseignement :	
Composante ou UFR :	UFR DSEG
Référence UFR :	

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes



RECRUTEMENT D'UN ENSEIGNANT TITULAIRE DU 2ND DEGRE (F/H)

Poste n° 0240

Discipline : Anglais - Anglais juridique

N° Discipline : H 0422

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique se réfère aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Affectation à titre définitif, poste à temps plein (384 HETD)

DATE DE RECRUTEMENT : Le poste est à pourvoir au 1^{er} septembre 2022

AFFECTATION : Le poste est à pourvoir à la Faculté de Droit des Sciences Économiques et de Gestion – Département de Droit à Vannes

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Ne pas avoir fait l'objet de condamnations inscrites au bulletin n°2 du casier judiciaire, incompatibles avec l'exercice des fonctions
- Être fonctionnaire titulaire dans la spécialité concernée d'un des corps suivants :
 - Professeur agrégé
 - Professeur certifié
 - Professeur de l'enseignement professionnel (PLP)

PROFIL DU POSTE :

- Responsabilités pédagogiques :

Le collègue recruté sera, tout d'abord, chargé de l'enseignement de l'anglais au sein des différentes formations juridiques proposées par le Département Droit (tant au niveau Licence qu'au niveau Master). Attaché à l'enseignement en langue anglaise au sein des formations juridiques, le collègue assurera plus précisément un enseignement : en langue anglaise de manière générale et en langue anglaise appliquée au domaine juridique. Dans le cadre de ces activités pédagogiques, le collègue recruté devra aussi assurer l'organisation des certifications en langue anglaise proposées par l'UBS, et désormais rendues obligatoires pour l'obtention par les étudiants de leur diplôme de Licence : par exemple : TOEIC.

Dans le cadre de ces activités pédagogiques, le collègue recruté participera également aux réflexions stratégiques menées à propos de la place de l'enseignement des langues au sein des formations juridiques, ainsi que de l'importance de l'internationalisation des formations, notamment en proposant des dispositifs permettant d'y contribuer.

Il participera aux événements d'information et d'orientation des lycéens et futurs étudiants (Journées Portes ouvertes ...).

- Responsabilités administratives :

Le collègue recruté sera également chargé de la coordination de l'enseignement des langues à l'échelle du Département Droit. Cette fonction de coordination des langues implique, d'une part, une dimension de coordination pédagogique afin d'uniformiser et d'homogénéiser l'enseignement par niveau d'étude et, d'autre part, une dimension de coordination administrative afin d'assurer la composition/l'organisation et le bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipe pédagogique chargée de l'enseignement en langue anglaise. Le collègue recruté sera ainsi en charge du recrutement et de l'accueil de nouveaux enseignants vacataires, de l'organisation des modalités de contrôle des connaissances, de la gestion des groupes.

Le collègue recruté sera aussi chargé d'organiser, en début d'année, les tests de positionnement destinés à déterminer le niveau en anglais de chacun des étudiants de première année afin que ceux-ci puissent être intégrés au groupe correspondant au mieux à leur niveau. En fin de chaque semestre, le collègue recruté sera en charge de l'organisation des examens/évaluations en lien avec les secrétaires pédagogiques.

Le collègue recruté sera enfin chargé de la fonction de référent en matière de mobilité internationale (à la fois entrante et sortante). Il s'agira alors d'assurer le suivi des étudiants du Département Droit en mobilité internationale, ainsi que celui des étudiants étrangers en mobilité internationale au sein du Département Droit. Il s'agira aussi d'organiser la mobilité entrante et sortante pour l'année suivante. Il s'agira enfin de promouvoir et de développer les partenariats avec des établissements de formation universitaire étrangers.

CONTACT ADMINISTRATIF : Madame Angélique Lagardère, Responsable Administratif et Financier

☎ 02 97 01 26 11

✉ angelique.lagardere@univ-ubs.fr

CONTACT PEDAGOGIQUE : Monsieur Raphaël Reneau, Directeur du Département Droit

☎ 02 97 01 26 87

✉ raphael.reneau@univ-ubs.fr

PIÈCES A TRANSMETTRE :

- Copie recto verso d'une pièce d'identité
- Lettre de motivation
- CV
- justificatif RQTH (à fournir le cas échéant)
- Copie de l'arrêté justifiant du dernier classement dans le corps et le grade d'enseignant du 2nd degré
- Copie du dernier arrêté d'affectation ou de position (détachement, disponibilité, congé, décision de report de nomination, arrêté de congé sans traitement...)

Les candidats doivent saisir leur déclaration de candidature et transmettre leur dossier électronique dans le domaine applicatif GALAXIE, module VEGA, accessible à partir du portail Galaxie des personnels du supérieur.

**Aucun dossier transmis par mail ne sera accepté
Aucun dossier ne sera accepté après la date de clôture des inscriptions.**

**Délai de dépôt de candidature :
Du lundi 21 mars, 10h au jeudi 21 avril 2022, 16h (heure de Paris)**