

## POSTE D'ASSISTANT·E INTERIMAIRE A TEMPS PLEIN AU CENTRE DE DROIT PUBLIC ET SOCIAL

**FACULTE DE DROIT ET DE CRIMINOLOGIE**

Date limite du dépôt des candidatures : 20/05/2022

Date d'entrée en fonction : 01/10/2022

### Descriptif du poste

Le Centre de droit public et social de l'ULB (<http://droit-public.ulb.be>) offre un mandat d'assistant.e intérimaire à temps plein à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022.

L'assistant.e déploiera ses activités en matière de recherche, d'enseignement et de service à la collectivité. Sur le plan de la recherche, la personne recrutée s'engagera à titre principal dans la réalisation d'une recherche doctorale et la rédaction de publications. Elle sera aussi être amenée à soutenir ou participer aux activités de recherche menées au sein du Centre. Parallèlement, elle s'investira dans l'enseignement, en prenant en charge des groupes de travaux pratiques (cfr *infra*, « Enseignements à encadrer »). A ce titre, elle devra aussi assumer les différentes tâches qui incombent aux membres du corps scientifique de la Faculté (surveillance et correction d'examens, présence dans les salons étudiants et journées portes ouvertes, implications dans la vie facultaire, etc).

Pour des raisons administratives internes, le mandat d'assistant.e à temps plein est octroyé pour un premier terme intérimaire d'un an, qui sera ensuite, après avis des organes compétents, converti en un mandat au cadre, pour une durée totale de 6 ans. L'objectif étant de construire et de finaliser une thèse de doctorat, les tâches seront équitablement réparties entre la recherche et l'enseignement. Ces tâches pourront être réexaminées à terme régulier.

### Titre requis

Titulaire d'un master 120 crédits en droit avec grade.

### Compétences requises

Avoir une bonne maîtrise, au moins passive, du néerlandais et de l'anglais.

Constituent des atouts complémentaires : une expérience professionnelle pertinente ; un second diplôme ; un master de spécialisation ; une connaissance active du néerlandais et de l'anglais (ou d'autres langues).

La recherche doctorale proposée doit être déployée sur un sujet en lien avec les diverses thématiques couvertes par les équipes de droit public et de droit social de l'ULB. Les axes de recherche privilégiés du Centre sont consultables sur son site internet (<http://droit-public.ulb.be>).

## Enseignements à encadrer

Un mandat d'assistant.e à temps plein implique de dispenser minimum 120 heures de travaux pratiques par année académique, soit la prise en charge d'au moins 5 groupes à concurrence de 24 heures chacun (ou un nombre plus élevé lorsque les travaux pratiques relatifs à un cours se limitent à 12 heures).

Les travaux pratiques sont susceptibles d'être dispensés principalement en support des enseignements généraux de première année du bachelier, de droit public ou de droit social. Ils seront déterminés en fonction, à la fois, des besoins à pourvoir et du profil recruté.

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Daniel Dumont, professeur à l'ULB et chercheur au Centre de droit public et social (courriel : [daniel.dumont@ulb.be](mailto:daniel.dumont@ulb.be) – téléphone : 02/650 32 49)

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, par l'envoi d'un email au secrétariat du Centre de droit public et social, à l'adresse [cdps@ulb.be](mailto:cdps@ulb.be).

Il contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé, présenté conformément au canevas de l'ULB (ce canevas doit être complété en ligne à l'adresse [www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne](http://www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne), puis téléchargé et joint au dossier de candidature) ;
- un écrit, tel une publication scientifique ou un travail de fin d'études, attestant des capacités de recherche et de rédaction ;
- une première esquisse du projet de thèse envisagé (2 pages au maximum).

Une présélection sera opérée sur la base des dossiers soumis, par les professeur·e-s à temps plein du Centre de droit public et social. Les candidat·e-s retenu·e-s seront invité·e-s à une audition, en présentiel (de préférence) ou à distance selon ce qui s'avérera possible, dans le courant du mois de juin, en vue d'une entrée en fonction à l'entame de l'année académique 2022-2023.

## Politique d'égalité des chances

La politique de gestion du personnel de l'ULB est axée sur la diversité et l'égalité des chances.

Nous recrutons les candidat·e-s en fonction de leurs compétences, indépendamment de leur âge, leur genre, leur orientation sexuelle, leur origine, leur nationalité, leurs convictions, leur handicap, etc.

Vous souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection en raison d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie ? N'hésitez pas à prendre contact avec Mme Marie Botty, la personne ressource « genre et diversité » du Département des ressources humaines de l'ULB ([marie.botty@ulb.be](mailto:marie.botty@ulb.be)). Soyez assuré·e de la confidentialité de cette démarche.

Plus de détails sur les politiques de genre et de diversité de l'Université sont disponibles à l'adresse [www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites](http://www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites).

Vous trouverez l'ensemble des dispositions relatives à la carrière au sein du corps scientifique à l'adresse [www.ulb.ac.be/emploi/academique.html](http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html).