

## POSTE D'ASSISTANT·E MI-TEMPS EN SANTE PUBLIQUE DISCIPLINE : GESTION DES INSTITUTION DE SOINS

### ÉCOLE DE SANTE PUBLIQUE

Référence : 2024/S017

Date limite du dépôt des candidatures : 30/04/2024

Date d'entrée en fonction prévue le : 01/10/2024

### Descriptif du poste

La fonction compte deux champs d'activités principaux :

- d'une part, un appui et un encadrement aux enseignements dans le domaine de la gestion des institutions de soins.
- d'autre part, des activités de recherche dans le domaine de l'économie de la santé, la gestion des institutions de soins ou les sciences infirmières

### Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en sciences de la santé publique (à finalité gestion des établissements et services de soins) ou un master en sciences économiques ou un master en ingénieur de gestion et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat.

### Compétences requises

- Le/La candidat.e devra démontrer ses compétences pour assurer les travaux pratiques liés aux enseignements ci-dessous et participer, avec le directeur, à l'encadrement de mémoires dans le domaine de l'économie de la santé et la gestion des institutions de soins, au sens large du terme.
- S'il/elle possède un master en sciences économiques ou un master en ingénieur de gestion, une formation complémentaire en management médical est un atout (ainsi qu'une expérience hospitalière).
- En ce qui concerne la recherche, le/la titulaire devra faire la preuve de son intérêt pour réaliser une thèse de doctorat en économie de la santé au sens large du terme ou la gestion des institutions de soins ou les sciences infirmières.

### Enseignements à encadrer

- UE ECON L 301 Introduction à la comptabilité
- UE GEST L 5112 Comptabilité analytique hospitalière
- UE GEST L 5111 Financement hospitalier, Contrôle de gestion et budgétisation
- MEMO-L-501 Mémoire de fin d'études (aide au traitement des données)

Cette charge peut évoluer en fonction des besoins de la finalité.

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Magali PIRSON (téléphone : +32 2 555.40.56 – courriel : [magali.pirson@ulb.be](mailto:magali.pirson@ulb.be))

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé au Rectorat de l'Université libre de Bruxelles (à l'adresse [rectrice@ulb.be](mailto:rectrice@ulb.be)) et au Décanat de la Faculté à l'adresse suivante : [presidence.esp@ulb.be](mailto:presidence.esp@ulb.be)

Il contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation
- un Curriculum vitae :  
*un formulaire type peut être complété via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne>. Une fois complété, celui-ci doit être téléchargé et joint au dossier de candidature.*
- une description du projet de thèse (4 pages maximum)
- deux lettres de référence

## 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·es 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 Marie Botty ([marie.botty@ulb.be](mailto:marie.botty@ulb.be)) notre personne de contact en charge des aspects de diversité pour le personnel enseignant et scientifique. Soyez assuré·e de la confidentialité de cette information.

Plus de détails sur les politiques de genre et de diversité sont disponibles sur <https://www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites>.

Vous trouverez l'ensemble des dispositions relatives aux carrières du corps scientifique sur notre site à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html>.