

**POSTE D'ASSISTANT·E CHARGÉ·E D'EXERCICES 4/20****EN CHIMIE GÉNÉRALE ET CHIMIE EXPÉRIMENTALE****FACULTE DE PHARMACIE**

Référence : 2025/S003

Date limite du dépôt des candidatures : 30/05/2025

Date d'entrée en fonction prévue le : 01/10/2025

## Descriptif du poste

### 1. Organisation des exercices dirigés du cours de Chimie Générale CHIM J101.

Le cours de chimie générale s'accompagne d'une série d'exercices dirigés. Ceux-ci ont pour objectif d'aider les étudiant.e.s à comprendre la matière, à acquérir une démarche scientifique rigoureuse et à résoudre des problèmes courants dans les matières étudiées (Atome, Structure de la matière, Molécules, Solutions, Equilibres, Cinétique, Réactions Redox, Thermodynamique...). Ces exercices s'adressent à des étudiant.e.s de 1<sup>er</sup> Bac dont le niveau scientifique est très hétérogène. En étroite collaboration avec le titulaire, l'assistant.e chargé.e d'exercices devra préparer les séances d'exercices (séances de 2 heures), faire la résolution de ces exercices en présence des étudiant.e.s, encadrer ces étudiant.e.s et identifier les difficultés particulières rencontrées et participer aux surveillances d'examens.

### 2. Encadrement des travaux pratiques (laboratoires) de l'unité de cours CHIM-J103.

Cette unité de cours aborde la chimie générale et la chimie organique d'un point de vue expérimental. Ce poste est essentiel étant donné que certains étudiants inscrits en BA1 en Sciences pharmaceutiques n'ont jamais eu l'occasion de travailler dans un laboratoire. Il est important de pouvoir suivre chacun et en particulier les moins expérimentés.

L'assistant.e chargé.e d'exercices permet d'améliorer l'encadrement pédagogique et d'assurer la sécurité des étudiant.e.s lors des séances. Le/la candidat.e devra organiser, présenter, encadrer des séances de laboratoire de chimie (séance de 4 heures) et corriger des rapports avec les titulaires de l'unité de cours et les autres assistants attribués par la coordination pédagogique de la faculté. Il/elle peut également être chargé.e de la présentation de divers outils pédagogiques (logiciel TP virtuels, vidéos de montage d'appareil). Il/elle est également en charge du suivi des corrections de rapports vis-à-vis des étudiant.e.s.

Le/la chargé.e d'exercices engagé.e devra s'intégrer au sein de l'équipe en charge de ces travaux pratiques.

## Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en sciences chimiques ou en sciences biologiques, Master 120 crédits en bioingénieur orientation chimie et bio-industries, Master 120 crédits en Pharmacie.

## Compétences requises

- Connaissance en chimie de niveau universitaire
- Maîtrise des approches pédagogiques
- Maîtrise des logiciels Excel, TEAMS...
- Facilité à travailler avec des groupes d'étudiants importants (entre 60 et 80)
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'organisation
- Empathie et bienveillance
- Ethique et déontologie

## Enseignements à encadrer

Exercices dirigés du cours de Chimie Générale CHIM-J-101 (J. Waeytens)

Travaux pratiques (laboratoires) de l'unité de cours CHIM-J-103 (Chimie générale et Chimie organique) (F. Meyer coordinateur et J. Waeytens).

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Jehan Waeytens (+32 2 650.52 39, [jehan.waeytens@ulb.be](mailto:jehan.waeytens@ulb.be)) et M. Franck Meyer (téléphone : +32 2 650.51.96-[franck.meyer@ulb.be](mailto:franck.meyer@ulb.be)).

Votre dossier de candidature sera composé d'un Curriculum vitae (*si vous le souhaitez un CV type peut être téléchargé via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/emplois-academiques-et-scientifiques-cv-type>*) et d'un document complété à l'aide du template disponible à cette adresse URL (<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/5f-dossier-de-candidature-aex-elv-apo-docx>).

Ce canevas structure votre dossier de candidature et comprend au minimum :

- une lettre de motivation

Les dossiers incomplets ou les dossiers n'utilisant pas le canevas mis à votre disposition ne seront pas examinés par la commission de sélection.

## 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>.