

**! SOUS RESERVE DE L'APPROBATION DU CONSEIL ACADEMIQUE !**

**POSTE D'ASSISTANT·E TEMPS PLEIN**  
**AU CENTRE D'HISTOIRE DU DROIT ET D'ANTHROPOLOGIE JURIDIQUE**  
**FACULTE DE DROIT ET CRIMINOLOGIE**

Référence : 2025/S012

Date limite du dépôt des candidatures : 31/03/2025

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

## Descriptif du poste

Le Centre d'histoire du droit et d'anthropologie juridique recrute un.e assistant.e à temps plein pour mener des recherches scientifiques dans le domaine de l'histoire du droit ou dans le domaine de l'anthropologie juridique ainsi que pour assurer l'encadrement de travaux pratiques en première année du bachelier en droit

Durant son mandat l'assistant.e recruté.e :

- soumettra et défendra une thèse de doctorat dans le domaine de l'histoire du droit ou dans le domaine de l'anthropologie juridique ;
- publiera plusieurs travaux en relation avec celle-ci ;
- participera aux activités collectives du Centre d'histoire du droit et d'anthropologie juridique ;
- assurera l'encadrement des séances de travaux pratiques en Introduction au droit et/ou en Méthodologie juridique et/ou en Histoire du droit et des institutions ;
- assumera 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).

Les travaux de recherche de l'assistant.e s'inscriront dans au moins un des axes de recherche du Centre d'histoire du droit et d'anthropologie juridique ou de ses membres. Pour plus d'informations sur le contenu de ces axes, voir le site internet du CHDAJ : <https://chdaj.ulb.ac.be/>

Le mandat d'assistant.e à temps plein est accordé pour une durée initiale de 2 ans, renouvelable après l'évaluation des organes compétents pour deux autres périodes de 2 ans, soit une durée totale de 6 ans. L'objectif de chaque mandat étant de construire et de finaliser une thèse de doctorat, les tâches seront réparties équitablement entre la recherche, l'enseignement et la participation à la gestion du Centre ou de la Faculté. Ces tâches et le contenu de la charge d'enseignement pourront être revus à intervalles réguliers.

## Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en sciences juridiques, en histoire ou en sciences sociales et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat

## Compétences requises

Les candidat.e.s doivent bénéficier de vastes capacités de recherche, disposer de qualités pédagogiques, faire preuve de capacités analytiques ainsi que de curiosité scientifique et pouvoir travailler aussi bien individuellement qu'en équipe.

La maîtrise de l'anglais est indispensable. Une formation ou un second diplôme en sciences humaines ou sociales (histoire, sciences politiques et sociales, économie, philosophie, etc.) sera considérée comme un atout.

## 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, en Histoire du droit et Institutions ou éventuellement en Méthodologie juridique et/ou en Introduction au droit.

L'assistant.e sera également amené.e à surveiller des examens et participer à la correction de ceux-ci.

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Jérôme de Brouwer ([Jerome.De.Brouwer@ulb.be](mailto:Jerome.De.Brouwer@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/4f-dossier-de-candidature-assistant-docx>).

Ce canevas structure votre dossier de candidature en reprenant les éléments suivants :

- une lettre de motivation
- une description du projet de thèse (4 pages maximum)
- deux lettres de référence

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

## Où se rendre pour postuler ?

Cliquez ici : <https://jobs.ulb.be/job-invite/1457/?isInternalUser=true>

Pour tout problème de connexion ou question à propos de notre application, consultez notre FAQ : [e-recrut-mode-d-emploi-candidat-fr- 1734942952302-pdf](e-recrut-mode-d-emploi-candidat-fr-1734942952302-pdf)

## 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>.