

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

## **POSTE D'ASSISTANT·E TEMPS PLEIN EN SCIENCES DU TRAVAIL**

### **FACULTE DE PHILOSOPHIE ET SCIENCES SOCIALES**

Référence : 2025/S018

Date limite du dépôt des candidatures : 25/04/2025

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

### Descriptif du poste

L'assistant.e assurera, dans le cadre de la coordination pédagogique, l'encadrement des séminaires en Bloc 1 et Bloc 2 du Master de sciences du travail, finalité gestion de la formation et de la transition professionnelle (à horaire décalé/Bruxelles - TRAVF). Les séminaires et travaux pratiques ont pour objectif de former les étudiants aux outils méthodologiques et d'analyse critique liés aux politiques de l'emploi, d'insertion et de formation continue (transitions, insertions, mobilités et reconversions professionnelles).

Un mandat d'assistant.e est octroyé pour un premier terme de 2 ans, renouvelable après avis des organes compétents pour 2 autres périodes de 2 ans maximum pour un temps plein.

Pour ce qui est du volet recherche, lors de l'introduction de la candidature, le ou la candidat.e doit déposer un projet de thèse de doctorat (environ 4 pages). L'insertion institutionnelle suppose d'être rattaché.e à un centre de recherche de l'Institut de Sociologie. Le ou la candidat.e sera inscrit.e dans l'unité à laquelle appartient sa promotrice ou son promoteur de thèse. Les domaines de recherche attendus doivent être liés au programme de la finalité « gestion de la formation et de la transition professionnelle ».

Elle/il pourra aussi être sollicité.e pour contribuer aux activités logistiques liées aux missions du département (représentant.e dans les salons, surveillances d'examens, participer aux activités internationales du master...). Dans le souci de permettre à l'assistant.e de finaliser une thèse de doctorat, les tâches seront équitablement réparties entre les missions d'enseignement, de recherche et de service à la communauté. Celles-ci pourront être réexaminées à terme régulier.

### Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en sciences du travail ou dans le domaine des sciences humaines et sociales, et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat.

### Compétences requises

Le ou la candidat(e) doit être capable de présenter un projet de thèse dans le domaine des sciences du travail.

Pour ce qui est du volet enseignement, le poste suppose un contact permanent avec les étudiant.es et requiert donc des qualités pédagogiques.

## Enseignements à encadrer

Au moment de l'engagement, la charge comprendra en principe les enseignements suivants :

SOCA-D-451 - Séminaire "Mobilités, transitions, reconversions professionnelles" – bloc 1 (24 h de travaux dirigés)

SOCA-D-400 - Travaux pratiques du cours « Méthodes de recherche en Sciences humaines » – bloc 1 (12h de travaux pratiques)

GEST-D-540 – Recherche et projets en milieux professionnels – bloc 2 (24h de travaux dirigés)

SOCA-D528 - Enjeux sociaux et professionnels des politiques d'éducation permanente » – bloc 2 (12h de travaux pratiques)

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Aline BINGEN téléphone : +32 2 650.92.47 – courriel : [aline.bingen@ulb.be](mailto:aline.bingen@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/1461/?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](#)

## 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>.