

POSTE D'ASSISTANT-E TEMPS PLEIN EN LOGOPEDIE

FACULTE DE PSYCHOLOGIE, SCIENCES DE L'EDUCATION ET LOGOPEDIE

Référence : 2025/S082

Date limite du dépôt des candidatures : 27/04/2025

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

Descriptif du poste

Les charges de l'assistant-e se répartiront entre des activités de recherche (réalisation d'une thèse de doctorat) et des activités pédagogiques et logistiques.

Sur le plan de la recherche, l'assistant-e développera un projet de recherche doctorale au sein du Centre de Recherche en Cognition & Neurosciences (<http://crcn.ulb.ac.be>).

Sur le plan des activités pédagogiques et logistiques, l'assistant-e encadrera des travaux pratiques et séminaires (préparation, organisation, prestations face aux étudiant-e-s, évaluation), encadrera et évaluera des travaux individuels ou collectifs (mémoires, projets, rapports, stages), collaborera aux tâches de gestion pédagogique, logistiques et de gestion de l'entité et participera à des services à la collectivité.

Un mandat d'assistant.e est octroyé pour un premier terme de 2 ans, renouvelable après avis des organes compétents pour deux autres périodes de 2 ans maximum pour un temps plein. L'objectif du mandat d'assistant.e étant de mener et de finaliser une thèse de doctorat, les tâches seront équitablement réparties entre 'Enseignement' et 'Recherche'. Celles-ci pourront être réexaminées à terme régulier.

Titre requis

Être titulaire d'un Master 120 crédits en Logopédie et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat

Compétences requises

Outre les compétences dans le domaine de la logopédie, la ou le candidat.e devra avoir de bonnes connaissances sur les méthodes de recherche et en statistiques.

Il ou elle devra également posséder de bonnes compétences communicationnelles. Une expérience d'enseignement et/ou d'animation de groupes est un atout.

Le poste requérant potentiellement l'animation de Travaux Pratiques de Formation Professionnelle, une expérience clinique est un atout également.

Maîtriser le français (niveau excellent ou langue natale) et avoir un bon niveau en anglais est requis.

Enseignements à encadrer

La liste des enseignements sera précisément définie au moment de l'entrée en fonction, en fonction du profil de l'assistant-e. Elle est sujette à modifications lors du mandat, en fonction des besoins de la filière Logopédie.

A titre indicatif, voici un exemple des travaux pratiques et séminaires pour les unités d'enseignements suivantes que l'assistant-e pourrait être amené-e à dispenser.

Maîtrise de la langue française

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e202>

Acquisition du langage oral

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e203>

Troubles développementaux du langage oral et de la parole

<https://www.ulb.be/fr/programme/psyc-e3003>

Langage écrit : méthodes d'examen et clinique logopédique

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4001>

Langage oral : méthodes d'examen et clinique logopédique

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4002>

Surdité : évaluation, développement du langage et clinique logopédique

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4004>

Troubles des habiletés numériques : méthodes d'examen et clinique logopédique

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4005>

Langage et communication dans le développement atypique

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4006>

Aphasiologie

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4007>

Phoniatrie et troubles de la voix

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4018>

Cliniques logopédiques spécialisées chez l'enfant

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e4008>

Stage I en logopédie et Travaux pratiques de formation professionnelle

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e5003>

Stage II en logopédie et Travaux pratiques de formation professionnelle

<https://www.ulb.be/fr/programme/logo-e5004>

Intéressé-e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Axelle Calcus (courriel : axelle.calcus@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 ?

<https://jobs.ulb.be/job-invite/1550/?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) 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>.