

POSTE D'ASSISTANT·E CHARGÉ·E D'EXERCICES 1/20**EN EU COMPETITION LAW****FACULTE DE DROIT ET DE CRIMINOLOGIE**

Référence : 2025/S089

Date limite du dépôt des candidatures : 15/05/2025

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

Descriptif du poste

La Faculté de droit et de criminologie recrute un·e assistant·e chargé·e d'exercices en droit européen à titre de 0,05 ETP. Le/la candidat·e aura en charge l'encadrement de séances d'exercices pratiques liées au cours de « EU Competition Law » (DROI-C687), cours obligatoire pour les étudiant·e.s du master de spécialisation en droit européen, et cours à option pour les étudiants du master en droit. Ces séances représentent en principe deux fois 12 heures de cours et se déroulent au premier quadrimestre, et le/la candidat·e sera responsable de l'évaluation des étudiant·es à l'issue de ces travaux. Elles sont enseignées en anglais.

Dès lors qu'un nouveau titulaire/une nouvelle titulaire doit prochainement être désigné·e pour le cours, le nombre d'heures de travaux pratiques pourrait être plus réduit durant la première année du mandat. Celui-ci sera alors complété par des tâches complémentaires liées à d'autres enseignements offerts au sein du master de spécialisation en droit européen et/ou aux activités du Centre de droit européen.

Le/la candidat·e sera également invité·e à participer à la surveillance des examens, ainsi qu'au processus d'évaluation du cours lors des sessions d'examens (janvier, mai-juin et août), et pourra être associé aux travaux et activités du Centre de droit européen : <https://cde.ulb.be/>.

Le/la candidat·e devra se conformer aux « recommandations aux titulaires de cours et assistants » approuvées par le Conseil facultaire (disponibles sur le site internet de la Faculté, partie « Les règlements ») : <https://droit.ulb.be/recotp>.

Le/la candidat·e devra également faire preuve de flexibilité et de capacité d'adaptation si les conditions d'encadrement devaient changer (évolution du calendrier académique, réforme de l'organisation des séances de travaux).

Le mandat d'Assistant·e chargé·e d'exercices est octroyé pour un premier terme de 2 ans, renouvelable après avis des organes compétents.

Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en droit.

Compétences requises

Outre le diplôme de master en droit, une maîtrise de la matière liée aux séances de travaux est exigée. Cette maîtrise peut être démontrée par les résultats académiques obtenus dans ces matières et/ou l'expérience acquise au cours d'une pratique professionnelle.

Les séances étant enseignées en langue anglaise, une excellente maîtrise de cette langue est requise, et doit pouvoir être dûment établie.

Constituent des avantages un master de spécialisation en droit européen, des publications dans le domaine du droit européen et/ou une expérience pratique dans le domaine du droit de la concurrence.

Une attention particulière sera accordée à une expérience préalable d'enseignement ou d'encadrement (tutorat d'étudiants).

Enseignements à encadrer

DROIC687 – EU competition law

Séances de travaux pratiques en EU Competition Law (24 heures de cours par an, qui correspondent à l'encadrement des séances de 12 heures pour deux groupes, sous réserve d'éventuels ajustements durant la première année du mandat).

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mr Paul DERMINE (courriel : paul.dermine@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.

Les candidatures doivent **obligatoirement** être déposées sur la plateforme de l'ULB prévue à cet effet pour être prises en compte. L'envoi d'une candidature par email la rend irrecevable.

Où se rendre pour postuler ?

Cliquez ici : <https://jobs.ulb.be/job-invite/1565/?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>.