

POSTE D'ASSISTANT·E CHARGE·E D'EXERCICES 2/10

A LA BIBLIOTHEQUE DE DROIT

DEPARTEMENT DES BIBLIOTHEQUES ET DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE
BIBLIOTHEQUE DE DROIT

Référence : 2026/S020

Date limite du dépôt des candidatures : 09/03/2026

Date d'entrée en fonction prévue le : 01/10/2026

Descriptif du poste

- 1) sur le plan pédagogique : sous la coordination du Directeur du DBIS et du Directeur de la Bibliothèque de Droit, l'assistant.e chargé.e d'exercices (AEx) assurera :
 - a. la guidance individuelle des étudiant.e.s en Droit de l'ULB, dans le cadre de leurs travaux pratiques obligatoires ou autres activités d'apprentissage (travaux de fins d'études, procès fictifs...), liés à différentes disciplines de la Faculté de Droit et de Criminologie
 - b. le développement et l'exercice des formations à l'usage de la Bibliothèque et des sources juridiques dispensées aux étudiants en master adapté
- 2) L'assistant.e chargé.e d'exercices (AEx) participera à la gestion des collections de la Bibliothèque, tant imprimées qu'électroniques : vérification de l'indexation et de la classification juridiques, avis relatifs aux achats, Web de la Bibliothèque de Droit
- 3) L'assistant.e chargé.e d'exercices (AEx) sera également amené.e à contribuer aux activités d'enseignement (cf. infra) et, de manière générale, à assumer les différentes tâches qui incombent aux membres du corps scientifique de la Faculté (surveillance et correction des examens, présence dans les salons étudiant.e.s et journées portes ouvertes...).

Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en en Droit ; ou tout autre diplôme universitaire belge équivalent.

Compétences requises

- Bonnes connaissances juridiques ;
- Maîtrise de la méthodologie juridique et de la recherche documentaire ;
- Aptitudes didactiques dans l'enseignement de méthodologies ;
- Motivé par l'importance d'une Bibliothèque de droit pour tout étudiant, enseignant et chercheur en droit ;
- Bonnes connaissances à l'écrit du néerlandais et de l'anglais ;
- Aisance verbale et capacité à travailler de façon autonome.

Enseignements à encadrer

Encadrement des travaux pratiques obligatoires et autres activités d'apprentissage liés à différents enseignements de la Faculté de Droit et de Criminologie.

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Simon Clavie (téléphone : +32 2 650.39.47 courriel : simon.clavie@ulb.be).

Le dossier de candidature doit être transmis sous format électronique, via l'envoi d'un mail unique adressé au Rectorat de l'Université libre de Bruxelles (à l'adresse rectrice@ulb.be) et au Décanat de la Faculté à l'adresse suivante : spes.droit.crim@ulb.be

Il contiendra les pièces suivantes :

- un Curriculum vitae :
si vous le souhaitez un formulaire type peut être complété via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne>. Une fois complété, celui-ci doit être téléchargé et joint au dossier de candidature.
- une lettre de motivation

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>.