

POSTE D'ASSISTANT·E A TEMPS PLEIN AU CENTRE DE DROIT PRIVE

FACULTE DE DROIT ET DE CRIMINOLOGIE

Référence : 2026/S004

Date limite du dépôt des candidatures : 02/03/2026

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

Descriptif du poste

La personne recrutée mènera prioritairement, au sein du centre, une activité de recherche en vue de la soutenance d'une thèse en sciences juridiques dans le domaine du droit privé. Pour l'attribution du mandat, il sera pris en considération l'engagement de la personne recrutée à s'investir dans une recherche doctorale portant sur un thème qui relève du droit privé (droit civil et économique, droit familial, droit judiciaire, droit international privé, droit fiscal, droit de la propriété intellectuelle et droit notarial). Une priorité sera accordée aux projets qui portent sur les matières du droit civil ou droit civil comparé (droit romain, droit des obligations, contrats spéciaux, ...).

L'assistant.e sera également amené.e à soutenir ou participer aux activités de recherche menées au sein du Centre. Parallèlement, elle s'investira dans l'enseignement, en prenant en charge des groupes de travaux pratiques (cfr infra, « Enseignements à encadrer »). A ce titre, elle devra aussi assumer 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).

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 pourront être revues à intervalles réguliers, ainsi que le contenu de la charge d'enseignement.

Titre requis

Titulaire d'un master 120 crédits en droit, et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat

Compétences requises

La personne recrutée devra faire montre d'une aptitude à la recherche de haut niveau. Ses résultats universitaires, la qualité de son mémoire de fin d'études, ses publications et activités scientifiques éventuelles, seront prises en considération à cet égard.

Le/a candidat.e devra être capable de travailler au sein d'une équipe de recherche, sous la direction des responsables de son unité de recherche et du centre, sur des thèmes définis par ces responsables.

Une bonne connaissance du néerlandais et/ou de l'anglais est un atout majeur.

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).

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. Erik van den Haute, professeur à l'ULB et directeur du Centre de droit privé (courriel : erik.van.den.haute@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 :

Il contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation
- un écrit, tel une publication scientifique ou un travail de fin d'études ;
- une description du projet de thèse (4 pages maximum)
- deux lettres de référence de personnes extérieures au Centre de recherche auquel vous postulez et susceptibles d'évaluer votre parcours

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

Une présélection sera opérée sur la base des dossiers soumis. Les candidat·e·s retenu·e·s seront invité·e·s à une audition, en présentiel (de préférence) ou à distance selon ce qui s'avérera possible, à la fin du mois d'avril, en vue d'une entrée en fonction à l'entame de l'année académique 2026-2027.

Où se rendre pour postuler ?

Cliquez ici : <https://jobs.ulb.be/job-invite/1725/?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>

FICHE ADMINISTRATIVE

qui doit impérativement accompagner la vacance

n° de vacance : 2026/S004

Domaine : Sciences juridiques

Discipline : Centre de droit privé

Poste(s) au cadre : Budget « Fonds d'aide à la réussite » 2026 (0,5 ETP, sous réserve de confirmation du budget au CoA de mai 2026) + Z-ASS-022 (anciennes aides à la rentrée, stabilisées au 01/10/25) (0,5 ETP)

Poste SAP : 51024722

Références CoA : 24/11/25 pt III.03

Rattachement Enseignement : CI010 Département enseignement droit (0,5 ETP)

Rattachement Recherche : CL010 CR Droit privé (0,5 ETP)

SHORT ENGLISH VERSION

FULL-TIME TEACHING AND RESEARCH ASSISTANT AT THE CENTRE FOR PUBLIC AND SOCIAL LAW

Job description

The person recruited will primarily carry out research within the centre with a view to defending a thesis in legal sciences in the field of private law (this field including, in particular, economic law, family law, private international law, intellectual property, tax law, judicial law and the notarial profession). In awarding the mandate, doctoral research projects related to the area of contract law, property law and the law of obligations (including roman law) will be prioritized.

The assistant will also be expected to support or participate in research activities conducted within the Centre. At the same time, he/she will be involved in teaching, taking charge of practical work groups (see below, 'Teaching to be supervised'). As such, she will also have to take on the various tasks that fall to members of the Faculty's scientific staff (exam supervision and marking, attendance at student fairs and open days, involvement in faculty life, etc.).

Full-time assistants are appointed for an initial period of 2 years, renewable after evaluation by the competent bodies for two further periods of 2 years, for a total period of 6 years. As the aim of each term is to construct and finalise a doctoral thesis, tasks will be divided equally between research, teaching and participation in the management of the Centre or Faculty. These tasks may be reviewed at regular intervals, as may the content of the teaching load.

Main Research Field : Juridical sciences

Sub Research Field : Private Law

Required educational level: Master level in Law

Required Languages :

Français : excellent

English : good And/or Dutch : good

Required qualifications

A 120-credit Master's degree in law, and fulfilment of the conditions for access to a doctorate.

Skills required

The person recruited must demonstrate an aptitude for high-level research. Their academic results, the quality of their final dissertation, any publications and scientific activities will be taken into consideration in this respect.

The candidate should be able to work as part of a research team, under the supervision of the heads of his/her research unit and of the centre, on themes defined by these heads.

A good knowledge of Dutch and/or English is a major advantage.

Teaching to be supervised

As a full-time teaching assistant, you will be required to teach a minimum of 120 hours of practical work per academic year, i.e. take charge of at least 5 groups for a maximum of 24 hours each (or more if the practical work on a course is limited to 12 hours).

The assistant will also be required to supervise examinations and take part in marking them.

Interested?

Further information can be obtained from Mr Erik van den Haute, Professor at ULB and Director of the Centre for Private Law (e-mail: erik.van.den.haute@ulb.be).

Your application will consist of a Curriculum Vitae (*if you wish, a standard CV can be downloaded from the website: <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/emplois-academiques-et-scientifiques-cv-type>*) and a document completed using the template available at this URL address (<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/4e-applic-form-assistant-docx>).

This template structures your application by including the following elements:

- an application letter
- a written document, such as a scientific publication or a thesis;
- a description of the thesis project (4 pages maximum)
- two letters of reference from people outside the research centre to which you are applying who are likely to be able to assess your career path.

Incomplete applications or applications that do not use the template provided will not be examined by the selection committee.

A shortlist will be made on the basis of the applications submitted. Successful candidates will be invited to an audition, preferably in person or remotely if possible, at the end of April, with a view to taking up the post at the start of the 2026-2027 academic year.

Where to go to apply?

Click here: <https://jobs.ulb.be/job-invite/1725/?isInternalUser=true>

For any connection problems or questions about our application, consult our FAQ : [e-recrut-mode-d-emploi-candidat-en- 1734942996246-pdf](#)

Equal opportunities policy

ULB's personnel management policy is based on diversity and equal opportunities.

We recruit candidates on the basis of their skills, regardless of their age, gender, sexual orientation, origin, nationality, beliefs, disability, etc.

Would you like to benefit from reasonable accommodation during the selection process because of a disability, disorder or illness? Please do not hesitate to contact Marie Botty (marie.botty@ulb.be), our contact person in charge of diversity issues for teaching and scientific staff. Rest assured that this information will remain confidential.

More details on gender and diversity policies are available at <https://www.ulb.be/fr/l-ulb-s-engage/diversites>.

You will find all the provisions relating to careers for scientific staff on our website at <http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html>

Reference : 2026/S004

Application deadline : 02/03/2026

Start date: 01/10/2026

EURAXESS SPECIFIC INFORMATION

Type of contract: temporary

Hours per week: 38

Required Research Experiences: 0

Researcher profile: Early stage researcher (0-4 years)

Additional requirements: