

## POSTE D'ASSISTANT-E TEMPS PLEIN EN DROIT EUROPEEN

### FACULTE DE DROIT ET DE CRIMINOLOGIE

Référence : 2026/S008

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

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

### Descriptif du poste

La Faculté de Droit et de Criminologie de l'ULB recrute un-e assistant-e temps plein en droit européen.

En termes de recherche, le/la candidat-e recruté-e sera invité-e à contribuer aux travaux de recherche du Centre de droit européen, en réalisant une thèse de doctorat en sciences juridiques sous l'encadrement d'un-e des professeur-e-s du Centre.

En termes d'enseignement, le/la candidat-e recruté-e aura en charge l'encadrement de séances d'exercices pratiques liés à des cours enseignés dans le cadre du Bachelier ou du Master en droit.

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. L'objectif du mandat d'assistant-e étant de mener et de finaliser une thèse de doctorat, les tâches seront équitablement réparties entre 'Enseignement', 'Recherche' et services à la communauté. Celles-ci pourront être réexaminées à terme régulier, 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.

Les conditions d'accès sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.ulb.be/fr/preparer-un-dossier/conditions-d-acces>

### Compétences requises

Outre le diplôme en droit, une spécialisation en droit européen ainsi qu'une très bonne maîtrise du français et de l'anglais sont indispensables.

Une attention particulière sera accordée aux résultats académiques ainsi qu'à l'expérience acquise dans le domaine de la recherche et de l'enseignement universitaire. Cette expérience peut être attestée à travers des travaux réalisés au cours des études (mémoire, textes scientifiques, présentations orales), mais aussi à travers les enseignements suivis, et d'éventuelles activités extracurriculaires (tutorat, aide à la réussite, participation à un magazine étudiant, ou à une simulation, etc.).

### Activités de recherche liées au poste :

Le/La candidat·e devra s'engager à rédiger une thèse en sciences juridiques, en français ou en anglais, et à participer à la recherche menée au sein d'un des axes de recherche du Centre de Droit européen, qui sont repris sur son site internet ([cde.ulb.be](http://cde.ulb.be)). Les candidat·e-s sont invité·e-s à indiquer dans leur candidature dans quel axe s'inscrirait leur projet, et des candidatures portant sur des thèmes tels que le droit européen de l'environnement ou le droit économique européen sont encouragées.

Outre la thèse de doctorat, les activités de recherche se traduiront par diverses publications et participations à des activités scientifiques (conférences, écoles d'été, etc.) en Belgique et à l'international ; et par une participation aux activités scientifiques développées au sein du Centre de droit européen et la Faculté (séminaires internes, midis de la recherche, projets de recherche collectifs, etc.). Il/elle pourra également s'affilier à l'Institut d'études européennes et participer dans ce cadre à des activités de recherche interdisciplinaires.

### Autres activités liées au poste :

Le/La candidat·e recruté·e 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, participation aux instances facultaires).

En tant qu'assistant rattaché au Centre de droit européen, le/la candidat·e retenu·e sera enfin amené·e à contribuer aux tâches logistiques liées à la gestion du Centre. Ces tâches pourront par exemple inclure la mise au jour du site internet du Centre, support logistique à l'enseignement, un support à l'organisation et la diffusion des événements du Centre, ou à la gestion de la boîte mail du Centre.

## Enseignements à encadrer

Le/la candidat·e recruté·e sera amené·e à prendre en charge un certain nombre de tâches pédagogiques dont le contenu sera fixé en concertation entre la coordination pédagogique en droit européen et les instances facultaires compétentes. Ce contenu sera régulièrement revu et il est susceptible d'évoluer au fil du mandat.

Le nombre d'heures d'enseignement présentiels devant les étudiant·e-s est fixé par la Faculté de droit et de criminologie à 120h par an, soit l'équivalent de 5 groupes de travaux pratiques de 24 heures.

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Chiara Armeni (courriel : [chiara.armeni@ulb.be](mailto:chiara.armeni@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 modèle** 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/1744/?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 situation de 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>.