

POSTE D'ASSISTANT·E CHARGÉ·E D'EXERCICES 4/20

EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

FACULTE DE PHILOSOPHIE & SCIENCES SOCIALES

Référence : 2026/S066

Date limite du dépôt des candidatures : 31/03/2026 à 12h

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

Descriptif du poste

Le poste suppose un contact permanent avec les étudiant.e.s et requiert donc des qualités pédagogiques. Les enseignements à encadrer relèvent du Master en gestion des ressources humaines et en organisation. Les tâches d'encadrement des étudiant.e.s se concentrent sur le cours de Méthodes de recherches en Sciences humaines (SOCAD475). Pour celui-ci il sera demandé d'accompagner les étudiant.e.s dans la préparation et l'élaboration de leur projet de mémoires qui prendra place l'année suivante. Il s'agira donc de les encadrer dans la définition de leur problématique, le choix des démarches méthodologiques à mener, l'analyse des données et la restitution des résultats. L'assistant.e chargé.e d'exercices sera également amené à participer à l'organisation et à la coordination des travaux pratiques (séances réparties sur l'ensemble de l'année), ainsi qu'à la correction des travaux des étudiant.e.s et à la surveillance des examens dans le cadre de ce cours.

Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en Gestion des ressources humaines.

Compétences requises

- Expérience pédagogique probante dans l'enseignement universitaire ;
- Bonne connaissance des thématiques qui relèvent de la gestion des ressources humaines et, plus généralement, des recherches et actualités relevant de la GRH et des dynamiques organisationnelles ;
- Bonnes compétences d'encadrement des étudiant.e.s dans leurs travaux de recherches en vue de l'élaboration de leur mémoire et plus généralement des différentes démarches méthodologiques pouvant être menées au sein des organisations, en ce compris les organisations publiques ;
- Capacités relationnelles liées à de nombreux et fréquents contacts avec les étudiant.e.s ;
- Capacité à s'organiser de manière indépendante et adaptée à la multiplicité des tâches à réaliser (voir profil ci-après) ;
- Capacité d'animation de travaux et activités de groupe ;
- Qualités pédagogiques.

Enseignements à encadrer

- SOCA-D-475 Méthodes de recherches en sciences humaines.

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme Isil Erdinc (téléphone : +32 02-650 37 63– courriel : isil.erdinc@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 :

- Nom et prénom
- Intitulé et référence du poste
- Une lettre de motivation (2 pages maximum)
- Une description des compétences requises (4 pages maximum)
- Une lettre de référence, signée par un.e enseignant.e universitaires ou un.e responsable d'un organisme de recherche.
- votre Curriculum vitae .

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/1858/?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](#)

N.B. : SAP respecte des directives européennes et états-uniennes, et en conséquence, n'autorise pas les accès à son application à partir des pays/ régions suivants : La Crimée, Sébastopol, République populaire de Donetsk (DNR) / République populaire de Louhansk (LNR), Les zones non contrôlées par le gouvernement ukrainien dans les oblasts de Kherson et Zaporijia, Cuba, l'Iran, La Corée du Nord, la Syrie, la Russie et la Biélorussie.

Dès lors, les candidats qui postulent au départ de ces pays – et uniquement au départ de ces pays – peuvent envoyer leur curriculum vitae et leur dossier de candidature à cette adresse : rectrice@ulb.be

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>.