

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION

FACULTE DES SCIENCES(FDS)

Poste I : Assistant en physiologie et biotechnologies végétales

Intitulé du poste	Assistant en physiologie et biotechnologies végétales
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef du département d'attache et du responsable de la structure de recherche d'appartenance
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - renforcer l'équipe pédagogique de physiologie et biotechnologies végétales en enseignement et dans la conduite des travaux dirigés (TD) et des travaux pratique (TP) et dans la recherche liée à la spécialité.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - dispenser des cours enseignement ; - faire la recherche ; - évaluations et corrections ; - encadrements de travaux sous la responsabilité d'un enseignant de rang A ; - assistance administrative.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 360 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en physiologie et biotechnologies végétales
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise de la spécialité ; - capacité de mise en adéquation du contenu théorique et pédagogique des cours relevant de ses compétences avec l'évolution des besoins et des contextes ; - détermination d'objectifs d'animation et d'évaluation de séances de TP et de TD ; - encadrement d'étudiants pour les travaux de mémoire et les projets de fin d'études dans le domaine de la recherche ; - contribution efficace à l'élaboration et à la réalisation de programmes et projets de recherche.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - être un excellent communicateur ; - être capable de travailler en équipe et sous pression ; - être capable d'initiatives salutaires ; - avoir un sens élevé de la hiérarchie et du respect des collaborateurs ; - avoir un sens élevé de la citoyenneté organisationnelle dans le département, dans la faculté et à l'université.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir au moins deux (2) années d'expériences dans la conduite d'enseignements de travaux dirigés et de travaux pratiques ; - avoir publié au moins deux (2) articles dans la spécialité ; - avoir participé à des ateliers, colloques et journées scientifiques.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste II : Assistant Temporaire d'Enseignement (ATEN) au département de physique

Intitulé du poste	Assistant Temporaire d'Enseignement (ATEN) au département de physique
Lien hiérarchique	Travaille sous responsabilité directe du chef du département de physique
Objectif du poste	Participer : <ul style="list-style-type: none"> - aux activités pédagogiques - aux activités de recherche - aux activités administratives
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer des cours, TD et TP dans ses domaines de compétences - Assurer des tâches liées à son activité d'enseignement - Participer au contrôle des connaissances et aux évaluations
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	
Niveau/Diplôme	Doctorat en science des matériaux
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Parfaites connaissances en mécanique des matériaux - Bonne maîtrise des techniques de caractérisation - Avoir une bonne pédagogie - Avoir une grande capacité de recherche - Techniques de modélisation et de simulation des problèmes physiques - Maîtrise de l'informatique et des langages de programmation tels que C++, Matlab, Fortran, - Avoir un bon niveau en anglais
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe - Avoir une bonne capacité relationnelle - Avoir le goût de la recherche - Avoir le respect de la hiérarchie - Etre motivé, rigoureux, exemplaire et disposé des qualités d'un bon pédagogue
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins cinq (5) ans d'expériences dans l'enseignement supérieur (TD, TP) au département de physique

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

**Poste III : Attaché temporaire d'enseignement (ATEN) en biochimie-biologie
moléculaire**

Intitulé du poste	Attaché Temporaire d'Enseignement (ATEN) en biochimie-biologie moléculaire
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du Chef de département et du responsable de la structure de recherche d'appartenance
Objectifs du poste	Renforcer l'équipe pédagogique de biochimie – biologie moléculaire
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - enseignement ; - évaluations et corrections des évaluations ; - encadrement de travaux des étudiants sous la responsabilité d'un enseignant de rang A ; - assistance administrative.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 304 heures (TD)	
Niveau/Diplôme	doctorat unique en biochimie-biologie moléculaire
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise de la spécialité ; - capacité de mise en adéquation du contenu théorique et pédagogique des cours relevant de ses compétences avec l'évolution des besoins et des contextes ; - détermination d'objectifs d'animation et d'évaluation n de séances de TP et TD ; - maîtrise et utilisation des TIC.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir un vrai goût (Fort attrait) pour l'enseignement, les expérimentations et esprit d'analyse ; - disponibilité a travaillé à équipe et sous pression Travail sous pression ; - contribution pour faire avancer l'équipe ; - respect de la hiérarchie et des PATS ; - participation à la vie sociale du département et de la faculté.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) en biochimie-biologie moléculaire ; - avoir publié au moins deux (2) articles dans la spécialité ; - avoir participé à des ateliers, colloques et journées scientifiques.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste IV : Assistant en Physiologie et Pharmacologie

Intitulé du poste	Assistant en Physiologie et Pharmacologie
Lien hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département
Objectif du poste	Assurer les enseignants théoriques et pratiques en physiologie générale et particulièrement en : <ul style="list-style-type: none"> - neurophysiologie ; - endocrinologie.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Enseignement niveau licence (cours et travaux pratiques) de : <ul style="list-style-type: none"> - physiologie générale ; - recherche en pharmacologie ; - recherche en neurophysiologie ; - recherche en endocrinologie. • participation active à toutes les activités contribuant à la vie pédagogique du département ; • élaboration et exécution de projet de recherche dans les domaines précités.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 282 heures (TD)	
Niveau/Diplôme	Doctorat Unique ou Ph.D en Physiologie Pharmacologie
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - capable d'enseigner la physiologie animale et pharmacologie ; - formation initiale (licence, maîtrise et DEA OU Master) en Physiologie Animale ; - production scientifique dans le domaine exigé.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression ; - capacité d'entreprendre des initiatives en pédagogie et en recherche ; - être sociable. - avoir un sens élevé de la hiérarchie et du respect des collaborateurs.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - disposer d'expériences dans la conduite de projet de recherche ; - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) en physiologie animale.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste V : Assistant en minéralogénèse, Pétrogenèse et géologie structurale

Intitulé du poste	Assistant en minéralogénèse, pétrogenèse et géologie structurale
Objectifs du poste	Délivrer aux étudiants de l'Université des enseignements en minéralogie, pétrogenèse magmatique, métamorphique et sédimentaire et en géologie structurale
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> - accompagner l'équipe pédagogique du département de géologie dans l'enseignement des cours, travaux dirigés et pratiques destinés aux étudiants de Licence et aux autres départements ayant besoin des notions de géologie ; - participer aux activités d'évaluation des étudiants ; - effectuer de la recherche et de la publication dans son domaine. -
La prévision globale des charges horaires est fixée à 252 heures (TD)	
Niveau/Diplôme	Doctorat unique en pétrologie et géochimie
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir de très bonnes connaissances en géologie fondamentale et en géologie structurale ; - avoir de l'expérience en sorties de terrain géologiques, échantillonnage, cartographie.
Qualités humaines	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler individuellement, sous pression et en équipe ; - faire preuve de méthode et d'organisation ; - avoir d'excellentes compétences en communication.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des travaux dirigés (TD). - avoir participé à des projets de recherche ; - avoir produit au moins deux (2) publications dans des revues à comité de lecture notamment en pétrologie et/ou en géologie structurale.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

**Poste VI : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER) en
mathématiques (analyse harmonique)**

Intitulé du poste	ATER en mathématiques (analyse harmonique)
Lien hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département de mathématiques
Objectif du poste	Participer : <ul style="list-style-type: none"> - aux activités pédagogiques ; - aux activités de recherches ; - à la vie du département.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - enseignement : travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et cours ; - activités d'encadrement et d'évaluation ; - séminaires et colloques du département.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	
Diplôme	master en mathématiques...
Compétences exigées	Être capable de : <ul style="list-style-type: none"> - enseigner ; - encadrer ; - évaluer ; - animer les séminaires.
Qualités humaines et autres exigées	Être : <ul style="list-style-type: none"> - responsable ; - disponible ; - courtois ; - capable de respecter les textes en vigueur.
Expériences professionnelles	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) en mathématiques (analyse harmonique).

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Faculté des Sciences de l'Homme et la Société (FSHS)

Poste I : Assistant en anthropologie sociale et ethnologie

Intitulé du poste	Assistant en anthropologie sociale et ethnologie
Lien hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - renforcer l'équipe pédagogique du département avec des compétences polyvalentes sur les questions de politiques publiques ; de gouvernance locale ; des changements culturels et sociaux induits par les projets de développement; en anthropologie religieuse, patrimoine, arts et muséologie; systèmes de production artisanale ; anthropologie de la santé ; - renforcer les équipes de recherche du laboratoire.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - enseignement ; - recherches et publications ; - participation aux ateliers et séminaires pédagogiques et scientifiques ; - encadrement aux travaux des étudiants ; - tutorat ; - participation à toutes les activités pédagogiques, administratives et autres organisées par le département, la faculté ou l'université.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 252 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en anthropologie / ethnologie ou diplôme équivalent
Compétences exigées	<p>Capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à suivre et à s'approprier les contenus des enseignements magistraux ; - à animer des séances de TD et de TP ; - à contribuer à l'élaboration et à la réalisation des programmes de recherche et à présenter les résultats ; - à encadrer des équipes d'étudiants en terrain de recherche ; - d'insertion sociale et culturelle sur les terrains de recherche ; - d'accueil et d'écoute des étudiants en séance de tutorat ; - à co-animer les activités d'orientation pédagogique des étudiants (CIP) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - à capitaliser les contenus des ateliers, conférences, colloques et séminaires académiques ; - à assister le chef de département dans l'exécution des tâches administratives ; - à utiliser l'outil informatique (traitement de texte, tableurs, présentateur, logiciels de bibliographie et internet/TICE) ; - à travailler en équipe au sein de l'équipe pédagogique ;
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir esprit d'initiative et d'échange ; - être capable de travailler sous pression ; - avoir un sens élevé du respect des principes de l'assurance qualité de l'UL, de l'éthique et de la déontologie universitaire ; - avoir un bon sens du respect de la hiérarchie ; - avoir un bon sens d'ouverture, de collaboration et de partage ; - avoir un sens élevé d'esprit d'initiative et d'innovation.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement, et dans la conduite des travaux dirigés (TD).

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste II : Assistant en climatologie

Intitulé du poste	Poste d'assistant en climatologie
Lien(s) hiérarchique(s)	Travail sous la responsabilité du chef de département
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - renforcer l'équipe pédagogique du département avec des compétences polyvalentes ; - renforcer les équipes de recherche du laboratoire.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - dispenser des cours de climatologie ; - effectuer des sorties de terrains avec les étudiants ; - effectuer des travaux dirigés (TD) en climatologie ; - entreprendre des travaux de recherches et publier les résultats ; - participer aux manifestations scientifiques (séminaires, colloques) ; - encadrer des travaux de recherche des étudiants ; - participer aux activités administratives ou autres organisées par le département, la faculté ou l'université de Lomé.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en climatologie (agro-climatologie, climatologie fondamentale) ou diplôme équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - capacité à dispenser des cours marginaux en climatologie ; - capacité à animer des travaux dirigés (TD) de climatologie ; - capacité à encadrer des équipes d'étudiants sur le terrain ; - capacité d'accueil et d'écoute des étudiants ; - capacité d'animer les activités d'orientation pédagogique des étudiants (CIP) ; - capacité d'assister le chef de département ou son adjoint dans la gestion des tâches administratives ; - maîtrise de l'outil informatique ;
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - être disposé à travailler en équipe et sous pression ; - avoir du leadership ; - sens du respect de la hiérarchie ; - sens du respect des principes de l'assurance qualité de l'UL.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement et dans la conduite des travaux dirigés (TD).

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste III : Assistant en hydro-climatologie

Intitulé du poste	Assistant en hydro-climatologie
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - renforcer l'équipe pédagogique du département avec des compétences polyvalentes ; - renforcer les équipes de recherche du laboratoire.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - dispenser des cours de climatologie et d'hydrologie ; - effectuer des sorties de terrains avec les étudiants ; - effectuer des TD de climatologie et d'hydrologie ; - entreprendre des travaux de recherches et publier les résultats ; - participer aux manifestations scientifiques (séminaires, colloques) ; - encadrer des travaux de recherche des étudiants ; - participer aux activités administratives ou autres organisées par le département, la faculté ou l'université de Lomé.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en hydro-climatologie ou diplôme équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - capacité à dispenser des cours marginaux en climatologie et d'hydrologie ; - capacité à animer des travaux dirigés (TD) de climatologie et d'hydrologie ; - capacité à encadrer des équipes d'étudiants sur le terrain ; - capacité d'accueil et d'écoute des étudiants ; - capacité d'animer les activités d'orientation pédagogique des étudiants (CIP) ; - capacité d'assister le chef de département ou son adjoint dans la gestion des tâches administratives ; - maîtrise de l'outil informatique ; - leadership.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - sens du travail en équipe et capacité à travailler sous pression ; - sens du leadership ; - respect de la hiérarchie ; - sens du respect des principes de l'assurance qualité de l'UL.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement et dans la conduite des travaux dirigés (TD).

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

FACULTE DES LETTRES, LANGUES ET ARTS (FLLA)

Poste I : Assistant temporaire d'enseignement (ATEN) en allemand

Intitulé du poste	Attaché Temporaire d'Enseignement (ATEN) en allemand
Lien Hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef du département
Objectifs du poste	Assurer les enseignements et les travaux dirigés et participer à toute autre activité visant le bon fonctionnement du département.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser les enseignements et conduire des travaux dirigés en : <ul style="list-style-type: none"> - l'analyse diachronique et synchronique de l'allemand ; - compréhension du fonctionnement de la langue allemande ; - histoire de la littérature allemande et analyse et interprétation des textes littéraires ; - connaissances et analyse des rapports des pays germanophones et l'Afrique. • conduire les travaux dirigés dans les spécialités ci-dessous. • participer aux évaluations, aux examens et aux jurys de correction ; • effectuer les activités de recherche menées en collaboration avec les équipes de recherche ;
La prévision globale des charges horaires est fixée à 120 heures (TD)	
Niveau / Diplôme	Doctorat en littérature allemande /civilisation allemande /linguistique allemande
Compétences exigées	Maîtrise de la : <ul style="list-style-type: none"> - littérature allemande ; - linguistique allemande ; - civilisation allemande ; - capacité à faire l'analyse diachronique et synchronique de l'allemand ;

	<ul style="list-style-type: none"> - connaissances et analyse des rapports des pays germanophones et l'Afrique.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - avoir un sens élevé pour l'excellence et être rigoureux ; - avoir un sens élevé pour le respect des principes et des règles universitaires ; - avoir un sens élevé pour le respect de la hiérarchie et un grand niveau de flexibilité et d'adaptation.
Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - avoir enseigné l'Allemand pendant au moins deux (2) dans le secondaire, dans un institut de langue ou dans une institution universitaire ; - avoir mené des activités de recherche pendant au moins deux (2) ans dans une institution ou structure de recherche.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste II : Assistant temporaire d'enseignement (ATEN) en études ibériques

Intitulé du poste	Assistant temporaire d'enseignement en études ibériques
Lien Hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer les enseignements élaborer et conduire les travaux dirigés ; - participer aux diverses évaluations et aux examens ; - participer aux diverses activités académiques et pédagogiques au niveau du département, de la faculté voire de l'université.
Tâches afférentes au poste	<p>dispenser les cours de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - littérature espagnole ; - techniques d'expression orale et écrite ; - laboratoire de langue espagnole ; - commerce de texte ; - grammaire espagnole.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 168 heures (TD)	
Niveau / Diplôme	Doctorat en littérature espagnole/ diplôme équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des théories de littérature ; - maîtrise des techniques d'expression orale et écrite ; - maîtrise des techniques de laboratoire de langue ; - maîtrise de la structure, de la grammaire et de l'usage de la langue espagnole.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - avoir un sens élevé pour l'excellence et être rigoureux ; - avoir un sens élevé pour le respect des principes et des règles universitaires ; - avoir un sens élevé pour le respect de la hiérarchie.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement et dans la conduite des travaux dirigés de l'espagnole.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste III : Assistant en linguistique

Intitulé du poste	Assistant en linguistique (morphosyntaxe)
Lien Hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer le contenu des cours ; - dispenser les cours et conduire les travaux dirigés ; - participer aux diverses évaluations et aux examens ; - participer aux diverses activités académiques et pédagogiques au niveau du département, de la faculté voire de l'université.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	<ul style="list-style-type: none"> • faire les cours de : <ul style="list-style-type: none"> - morphosyntaxe ; - syntaxe fonctionnelle ; - morphologie générale ; - lexicologie française ; - lexicologie des langues africaines ; - structure grammaticale des langues. • Conduire les travaux dirigés dans ces disciplines.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 264 heures (TD)	
Niveau / Diplôme	doctorat en linguistique générale / diplôme équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des théories de la morphosyntaxe ; - maîtrise des différents types d'énoncés ; - maîtrise des règles fonctionnelles ; - maîtrise de la structure, de la grammaire et de l'usage de l'ewé ou du kabyè serait un atout.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - avoir un sens élevé pour l'excellence et être rigoureux ; - avoir un sens élevé pour le respect des principes et des règles universitaires et pour le respect de la hiérarchie.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement et dans la conduite des travaux dirigés en linguistique.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FaSEG)

Poste I : Assistant en gestion marketing

Intitulé du poste	Assistant en gestion marketing
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département de Gestion
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - assurer les cours et les travaux dirigés dans le domaine des sciences de gestion ; - participer aux activités d'évaluation (surveillance, correction des copies, délibération et soutenance) ; - participer à l'élaboration des curricula ; - contribuer à la bonne marche des activités académiques, pédagogiques et administratives.
Tâches afférentes au poste	<p>Dispenser les cours et les travaux dirigés dans les spécialités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - stratégie d'entreprise ; - introduction à la stratégie ; - technique de vente et de négociation ; - politique stratégique de l'entreprise ; - politique générale de l'entreprise ; - initiative à l'évaluation des projets ; - technique quantitative de marketing ; - marketing international.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 288 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en sciences de gestion, spécialité : marketing/ diplôme équivalent.
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - être capable de concevoir des cours et de les dispenser ; - être capable de dispenser les cours au grand groupe ; - être capable d'assurer les travaux dirigés.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - être dynamique ; - avoir du respect à l'égard des textes et de tout membre de la communauté universitaire ; - avoir un sens élevé de la citoyenneté organisationnelle (courtoisie, esprit d'équipe, entraide, vertus civique) ;
Expériences professionnelles exigées	Avoir au minimum deux (2) ans d'expériences dans le domaine de l'enseignement supérieur dans un établissement public.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION

Poste II : Assistant en économie monétaire internationale

Intitulé du poste	Assistant en économie monétaire internationale
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département d'économie
Objectifs du poste	Assurer des cours et travaux dirigés dans le domaine des sciences de gestion ; <ul style="list-style-type: none"> - élaborer les contenus de cours ; - dispenser les cours et travaux dirigés ; - faire des recherches en sciences économiques (comptabilité nationale, macroéconomie, macroéconomie monétaire et bancaire, politique économique internationale, microéconomie) ; - contribuer à la bonne marche des activités académiques, pédagogiques et administratives.
Tâches afférentes au poste	Dispenser les cours et faire les travaux dirigés dans les spécialités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - économie monétaire et bancaire ; - relations monétaires internationales ; - comptabilité nationale ; - économie internationale ; - macroéconomie ; - microéconomie.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 180 heures de cours	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en sciences économiques, spécialité : économie monétaire
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - bonne connaissance de : <ul style="list-style-type: none"> • l'économie monétaire internationale et bancaire ; • l'intégration économique et financière ; • des relations économiques et financières internationales ; - être capable de mener à bien des recherches théoriques et appliquées en économie monétaire et financière internationale.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler sous pression ; - aptitude à travailler en groupe ; - bonne capacité d'organisation.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au minimum deux (2) ans d'expériences dans le domaine de l'enseignement supérieur dans un établissement public.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

FACULTE DE DROIT (FDD)

Poste I : Assistant en droit

Intitulé du poste	Assistant en droit privé
Lien (s) hiérarchiques (s)	Travaille sous la responsabilité du chef de
Objectifs du poste	Dispenser des cours en droit privé et conduire des travaux dirigé ; faire des activités de recherche.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Encadrement des travaux dirigés ; - enseignement des UE en droit privé ; - participation à l'organisation des évaluations ; - correction des copies ;
Niveau/Diplôme	Doctorat en droit privé
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à élaborer un support de cours ; - maîtrise de la méthodologie de la recherche ; - aptitude à communiquer facilement ; - capacité à dispenser un cours ; - maîtrise des fondamentaux du droit privé.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> -disposer de qualités à accompagner et suivre les apprenants -ouverture d'esprit -capacité de compréhension -savoir travailler en équipe -être motivé vis-à-vis des apprenants
Expériences professionnelles exigées	Avoir au minimum deux (2) ans d'expériences dans le domaine de l'enseignement supérieur dans un établissement public.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

ECOLE SUPERIEURE D'AGRONOMIE (ESA)

Poste I : Assistant en agroéconomie

Intitulé du poste	Assistant en agroéconomie et gestion des entreprises agricoles
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département d'économie et de sociologie rurale
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - assurer les enseignements en gestion des entreprises agricoles ; - assurer l'encadrement des étudiants en stage d'entreprise ; - faire le suivi des travaux de recherche.
Tâches afférentes au poste	<p>Dispenser les cours en gestion des entreprises agricoles et diriger des travaux dirigés (TD) dans les unités d'enseignement (UE) suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - entrepreneuriat agricole ; - comptabilité des entreprises ; - comptabilité analytique ; - comptabilité des sociétés ; - fiscalité et finances publiques ; - gestion financière et gestion des stocks.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 400 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique ou PH.D en agroéconomie/diplômes équivalents
Compétences exigées	<p>Avoir une maîtrise parfaite de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'entrepreneuriat agricole ; - la comptabilité des entreprises, comptabilité analytique ; - la comptabilité des sociétés ; - la fiscalité et finances publiques ; - la gestion financière et gestion des stocks ; - une posture transdisciplinaire.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - avoir un sens élevé de la citoyenneté organisationnelle (courtoisie, esprit d'équipe, entraide, vertus civiques) ; - capacité d'adaptation à de nouvelles conditions de travail ; - être d'une bonne moralité.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience et/ou de recherche en gestion des entreprises agricoles et agro-industrielles

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste II : Assistant en génétique

Intitulé du poste	Assistant en génétique et amélioration des plantes
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département de phytotechnie
Objectifs du poste	Assurer les enseignements de génétique et l'encadrement pratiques et de recherche en création et sélection variétale.
Tâches afférentes au poste	<p>Dispenser les cours en génétique et en amélioration des plantes et conduire les travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) dans les unités d'enseignement (UE) suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - génétique fondamentale ; - génétique des populations et de génétique quantitative ; - biologie cellulaire ; - biologie moléculaire ; - biotechnologies végétales ; - les technologies de production de semences.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 546 heures (TD)	
Niveau/diplôme	- doctorat unique ou PH.D en génétique et amélioration des plantes/ diplôme équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise des méthodes de génétique moléculaire ; - capacité de produire de nouvelles connaissances en génétique ; - capable de pratiquer la sélection variétale : génotypage et phénotypage ; - capacité à expliquer le mécanisme génétique de résistance des plantes aux facteurs biotiques ; - capacité à expliquer et à pratiquer le mode de transmission génétique des paramètres liés au rendement des plantes ; - maîtrise des technologies de production de semences ; - maîtrise en bio-informatique et biostatistique ; - avoir des capacités en matière de recherche dans le domaine de la génétique, biotechnologie et production de semences.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - avoir un sens élevé de la citoyenneté organisationnelle (courtoisie, esprit d'équipe, entraide, vertus civiques) ; - adaptation aux nouvelles conditions de travail ; - être d'une bonne moralité.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir au moins deux (2) ans d'expérience de recherche dans l'amélioration conventionnelle et biotechnologies végétales ; - avoir une expérience en technologie de production des semences.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste III : Assistant en Zootechnie

Intitulé du poste	Assistant en zootechnie.
Lien hiérarchique	Travaille sous la responsabilité du chef de département des sciences animales et vétérinaires.
Objectifs du poste	Assurer les enseignements, les travaux de recherche et l'encadrement des étudiants.
Tâches afférentes Au poste	<p>Dispenser les cours en zootechnie et conduire les travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) dans les unités d'enseignement (UE) suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - zootechnie de monogastrique ; - éthologie des animaux domestiques ; - pêche et aquaculture ; - écologie animale ; - zoologie ; - histologie animale.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 228 heures (TD)	
Niveau/diplôme	doctorat unique ou Ph.D en zootechnie
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - maîtrise de la zootechnie ; - maîtrise de la biologie animale appliquée ; - parfaite connaissance de la pêche et de l'aquaculture ; - parfaite connaissance en bromatologie et nutrition animale.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - avoir un sens élevé de la citoyenneté organisationnelle (courtoisie, esprit d'équipe, entraide, vertus civique) ; - adaptation aux nouvelles conditions de travail ; - être d'une bonne moralité.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux ans d'expérience de recherche dans le domaine de la zootechnie, nutrition animale, pêche et aquaculture.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs (ENSI)

Poste I : Assistant en hydraulique, hydrologie, assainissement AEP

Intitulé du poste	Assistant/ingénieur en hydraulique, hydrologie, assainissement et AEP
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité du chef de département de génie civil
Objectifs du poste	Assurer les enseignements en hydrologie, en hydraulique en assainissement et en adduction d'eau potable (AEP).
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer principalement des cours, TD et TP dans les domaines suivants : hydrologie, hydraulique, adduction d'eau potable et assainissement ; - proposer des sujets de mémoire ou de recherche aux étudiants en fin de cycle ; - Encadrer ou co-encadrer les étudiants en fin de cycle ; - intégrer et contribuer à l'animation de l'équipe et/ou du laboratoire de recherche en génie civil ; - participer à la rédaction des publications scientifiques ; - contribuer à la recherche de financement des projets de recherche au sein de l'équipe ou du laboratoire de recherche.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 276 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique ou Ph.D ou à défaut master recherche et/ou professionnel en génie civil, en hydraulique, hydrologie ou assainissement
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - être de spécialité génie civil ou génie hydraulique ; - maîtriser les logiciels de calcul hydrologique, hydraulique, assainissement, adduction d'eau potable (AEP) et autres ; - avoir une bonne connaissance en topographie ; - avoir des connaissances en modélisation et simulation numériques par éléments finis ou par autres méthodes ; - participer au sein des équipes de consultants Ingénieur de l'ENSI à la réalisation des projets qui leur seront attribués ; - avoir réalisé au moins une publication serait un atout.
Qualités humaines et autres	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - avoir une bonne capacité relationnelle ; - avoir le goût de la recherche ; - avoir le respect de la hiérarchie.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement, dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) dans l'une ou l'autre des disciplines citées plus haut.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS (ENSI)

Poste II : Assistant en génie électrique

Intitulé du poste	Assistant en génie électrique, électronique ou électrotechnique
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité hiérarchique du chef de département de génie électrique
Objectifs du poste	Assurer les enseignements en génie électrique et électronique au niveau licence et master.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser les cours, conduire les travaux dirigés (TD) et les travaux pratiques (TP) dans les unités d'enseignement (UE) suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - électronique analogique ; - électronique numérique ; - asservissement numérique ; - traitement du signal. • Encadrer/co-encadrer des mémoires ; • Intégrer et participer à la vie des laboratoires du département.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 292 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en électronique/électrotechnique et être ingénieur génie électrique ou titulaire d'un master génie électrique à la base ou à défaut, d'un diplôme d'ingénieur en électronique, en automatique, ou en télécommunications.
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir des connaissances approfondies dans les domaines suivants : - électronique analogique ; - électronique numérique ; - asservissement numérique ; - traitement du signal.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - être ouvert et généreux dans le partage du savoir ; - travailler en équipe ; - posséder des qualités de motivateur, de coach, de pédagogue ; - avoir le goût de la recherche.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux ans d'expérience dans l'enseignement, dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP). Une expérience dans la conduite de projets serait un atout.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste III : Assistant en génie mécanique

Intitulé du poste	Assistant en génie mécanique
Lien(s) hiérarchique(s)	Travaille sous la responsabilité hiérarchique du chef de département de génie mécanique
Objectifs du poste	Assurer les formations des étudiants en mécanique rationnelle, en mécanique des milieux continus, en mécanique des matériaux, en métallurgie et en gestion de projet.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser les cours, conduire les travaux dirigés (TD) et les travaux pratiques (TP) dans les unités d'enseignement (UE) suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - algèbre tensorielle ; - mécanique des milieux continus ; - mécanique de fluides ; - résistance des matériaux ; - gestion de projet industriel ; - matériaux ; - métallurgie ; • encadrer et diriger des mémoires d'étudiant en fin de cycle.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 300 heures (TD)	
Niveau/diplôme	Doctorat unique en mécanique et matériaux ou équivalent
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir des connaissances suffisantes en mécanique rationnelle, en mécanique des milieux continus et en métallurgie ; - avoir des compétences en informatique (programmation informatique, logiciel de CAO...) ; - avoir des compétences en gestion de projet.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - être ouvert, disposé pour le partage du savoir ; - avoir le sens du partage et de la collaboration ; - avoir un bon sens de management ; - une motivation pour la recherche.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement, dans la conduite des travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) ; - avoir au moins un an d'expérience en gestion de projet.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

**ECOLE SUPERIEURE DES TECHNIQUES BIOLOGIQUES ET ALIMENTAIRES
(ESTBA)**

Poste I : Assistant en gestion de l'eau et de l'environnement

Intitulé du poste	Assistant en gestion de l'eau et de l'environnement
Liens hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité du chef de département de gestion de l'eau et de l'environnement
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer les contenus des cours ; - dispenser les cours, TD et les TP ; - mener des activités de recherche (Encadrement de mémoires d'étudiants, initiation à des travaux de recherche) ; - participer aux contrôles de connaissances et évaluations ; - contribuer aux activités académiques, pédagogiques et administratives de l'établissement.
Tâches afférentes au poste	<p>Assurer les enseignements théoriques et pratiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chimie de l'eau et traitement des eaux (caractérisation, qualité et traitement des eaux) ; - méthodes et techniques analytiques ; - échantillonnage et analyse des matrices environnementales (eau, sol/sédiment, etc.) ; - géochimie de l'environnement (Transfert de contaminants dans les sols et les hydrosystèmes) ; - évaluations et analyses des données en sciences et techniques de l'environnement ; - évaluation des impacts environnementaux.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 384 heures (TD)	
Niveau /Diplôme	doctorat unique en gestion de l'environnement/diplômes équivalents
Compétences exigées	<p>Avoir une bonne connaissance théorique et pratique en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - hydrogéochimie de l'environnement notamment eau et sol ; - pédagogie pour dispenser les unités d'enseignement dans le domaine des sciences de l'eau et de l'environnement ; - chimie analytique ; - sécurité environnementale.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au minimum une expérience de deux (2) dans l'enseignement et la conduite des travaux dirigés dans le domaine des sciences de l'eau et de l'environnement.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste II : Assistant temporaire d'enseignement (ATEN) en Taxonomie bactérienne et virologie

Intitulé du poste	Assistant temporaire d'enseignement (ATEN) en Taxonomie bactérienne et virologie
Liens hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité du chef de département des analyses médicales et biologiques
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - participer aux enseignements théoriques et pratiques (TD-TP) - participer à l'encadrement des étudiants en stage d'analyses biomédicales en milieux hospitaliers - participer aux contrôles de connaissances et évaluations
Tâches afférentes au poste	Participer aux enseignements théoriques et pratiques suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Initiation aux travaux de laboratoire (TD, TP) - Systématique microbienne (TD, TP) - Virologie médicale (TD, TP) - Hygiène et Sécurité au laboratoire (TD, TP) - Bactériologie médicale (TD, TP) - Participer à l'encadrement technique des stages d'analyses biomédicales en milieux hospitaliers - Participer aux contrôles de connaissances et évaluations
La prévision globale des charges horaires est fixée à 480 heures (TD)	
Niveau /Diplôme	doctorat unique en microbiologie/ diplômes équivalents
Compétences exigées	Avoir une bonne connaissance théorique et pratique en : <ul style="list-style-type: none"> - étude systématique des bactéries (techniques bactériologiques, biochimiques, etc.) ; - détermination des concentrations minimales inhibitrices (antibiogramme en milieu liquide) ; - techniques d'analyses biomédicales (Cytohématologie, parasitologie et biochimie) ; - techniques d'identification des virus en cultures cellulaires.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au minimum une expérience de deux (2) dans l'enseignement et la conduite des travaux dirigés dans le domaine biomédical.

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE GESTION (IUT de Gestion)

Poste I : Assistant en économie de développement

Intitulé du poste	Assistant en économie du développement
Liens hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité directe du Directeur de l'IUT-G
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer les contenus de cours ; - dispenser les cours et TD en économie générale et en microéconomie ; - faire de la recherche dans le domaine du développement notamment : la microéconomie, la macroéconomie, - faire la recherche opérationnelle dans le domaine - contribuer aux activités académiques et pédagogiques et administratives.
Tâches afférentes au poste	<p>Assurer les cours de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - économie monétaire et bancaire ; - relations monétaires internationales ; - microéconomie ; - macroéconomie ; - comptabilité nationale ; - recherche opérationnelle.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 180 heures (TD)	
Niveau /Diplôme	doctorat unique en sciences économiques
Compétences exigées	<p>Etre titulaire d'un doctorat en sciences économiques ;</p> <p>Bonne connaissance des dimensions de l'économie du développement en général ;</p> <p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispenser des cours en marketing ; - donner des cours en communication ; - faire des cours en stratégie ; - diriger les étudiants dans l'élaboration de leur rapport de stage ou de mémoire.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - grande capacité d'organisation et de méthode ; - avoir un sens élevé pour le respect de la hiérarchie.
Expériences professionnelles exigées	Trois (3) ans d'expérience dans l'enseignement et la recherche

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

Poste I : Assistant en Marketing et Stratégie

Intitulé du poste	Assistant en Marketing et Stratégie
Liens hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité directe du Directeur de l'IUT-G
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer les contenus de cours ; - dispenser les cours et effectuer les travaux dirigés ; - faire de la recherche dans le domaine des sciences de gestion ; - contribuer aux activités académiques et pédagogiques et administratives.
Tâches afférentes au poste	<p>Assurer les cours de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - marketing international ; - stratégie d'entreprise ; - statistiques commerciales ; - étude de cas en gestion commerciale ; - distribution.
La prévision globale des charges horaires est fixée à 180 heures (cours)	
Niveau /Diplôme	doctorat unique en sciences de gestion, spécialité : marketing et stratégie/autres diplômes équivalents
Compétences exigées	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dispenser des cours en marketing ; - donner des cours en communication ; - faire des cours en stratégie ; - diriger les étudiants dans l'élaboration de leur rapport de stage ou de mémoire.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - faire preuve de méthode et d'organisation ; - avoir un sens élevé pour le respect de la hiérarchie.
Expériences professionnelles exigées	deux (2) ans d'expérience au moins dans l'enseignement et dans la recherche

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES DE L'EDUCATION (INSE)

Poste I : Assistant temporaire d'enseignement (ATEN) en science de l'éducation

Intitulé du poste	ATEN en sciences de l'éducation et de la formation
Lien (s) hiérarchiques (s)	Travaille sous la responsabilité des chefs de parcours : -Licence formation des enseignants de secondaire (FES) -Licence sciences de l'éducation et de la formation (SEF)
Objectifs du poste	Renforcer le personnel enseignant en TD, TP et cours
Tâches afférentes au poste	-Assurer les unités d'enseignement (UE) des sciences de l'éducation et de la formation -Evaluer les apprentissages -Participer aux travaux des équipes de recherche
Niveau/Diplôme	Doctorat en sciences de l'éducation
Compétences exigées	-Compétences dans l'enseignement ; l'évaluation et la recherche ; -Maîtrise des techniques de l'information et de la communication (TIC) ; -Maîtrise des langues de l'enseignement.
Qualités humaines et autres exigées	- disposer de qualités à accompagner et suivre les apprenants ; - ouverture d'esprit ; - capacité de compréhension ; - savoir travailler en équipe ; - être motivé vis-à-vis des apprenants.
Expériences professionnelles exigées	- Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement, et dans la conduite des travaux dirigés (TD). - Avoir enseigné au secondaire ou dans le supérieur

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

CENTRE INFORMATIQUE ET DE CALCUL (CIC)

Intitulé du poste	Assistant en Génie Logiciel
Lien (s) Hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité du Directeur Adjoint chargé des études du Centre Informatique et de Calcul.
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - élaborer les contenus de cours en informatique ; - dispenser les cours et effectuer les travaux dirigés en participant au développement de projets en recherche fondamentale ou appliquée ; - faire de la recherche dans les domaines comme l'algorithmique distribuée, les systèmes embarqués, l'interfaçage homme-machine ; - contribuer aux activités académiques, pédagogiques et administratives de l'établissement.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> → faire des enseignements (préparer, transmettre et évaluer) ; → participer à l'encadrement des étudiants (projets, mémoires, etc.) ; → faire partie d'une équipe de recherche ; → assurer une coordination scientifique (orientations, thématiques) ; → être capable de prendre en charge des systèmes informatiques ; → être capable d'élaborer des projets en informatique ; → assurer des travaux d'étude avancées et recherche appliquée ; → proposer et modéliser différentes architectures matérielles et logicielles ; → participer à la qualification de nouveaux partenaires technologiques ; → pré-qualifier l'intérêt d'une collaboration et contribuer au montage de partenariats (public ou privé) ; → diriger des équipes d'analystes et de programmeurs ainsi que collaborer avec des responsables issus d'autres secteurs pour la mise au point de systèmes ; → capitaliser les résultats et la valorisation sous forme de livrables internes (intégrés à l'établissement) ou externes (ex : articles scientifiques) ; → représenter activement l'établissement auprès des pôles de recherche (universités, industries, ...) dans le domaine d'ingénierie système ; → assurer une veille sur les sujets pertinents (bibliographie, conférences, etc...) ; <p>évaluer les évolutions nécessaires en vue d'amélioration pour la performance des plateformes existantes sur les aspects développement, tests, intégration continue,</p>
Niveau / Diplôme	Docteur Ingénieur en génie logiciel ou équivalent.
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Base de données ; - Informatique théorique : Algorithmique, théorie des langages, théorie de l'information, ... ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodes et techniques de modernes de génie logiciel : Processus de développement, qualité logicielle, gestion de configurations, Devops ; - Notion de sciences de données (Informatique décisionnelle, Big data, Machine Learning, ...) ; - notions d'intelligence artificielle (réseaux de neurones, systèmes multi-agents, ...) ;
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe ; - gestion de projet ; - grande autonomie ; - sens de l'initiative et de réactivité ; - sens de l'organisation ; - rigueur ; - esprit scientifique ; - véritable passionné dans son domaine <p>faire preuve de pédagogie et d'une volonté de partage des connaissances ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacité à rédiger des articles techniques ou scientifiques ; - maîtrise de l'anglais technique comme un atout.
Expériences professionnelles exigées	Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'enseignement, et dans la conduite des travaux dirigés (TD).

PRESIDENCE

.....

SECRETARIAT GENERAL

.....

**DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES**

.....

*DIVISION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
RECRUTEMENT ET PROMOTION*

**INSTITUT DES SCIENCES DE L'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET
DES ARTS (ISICA)**

**Poste I : Assistant Temporaire d'Enseignement (ATEN) en information et
communication**

Intitulé du poste	Assistant Temporaire d'Enseignement (ATEN) en information et communication
Liens hiérarchiques	Travaille sous la responsabilité de la directrice de l'ISICA
Objectifs du poste	<ul style="list-style-type: none"> - répondre aux besoins d'enseignement et de recherche en information et communication/journalisme ; - répondre aux besoins d'animation et de gestion des structures médiatiques (radio et TV) d'ISICA ; - renforcer l'équipe pédagogique et d'encadrement.
Tâches afférentes au poste	<ul style="list-style-type: none"> - préparer, assurer et évaluer les cours, TD et ateliers dans la spécialité ; - encadrer des projets et des travaux (rapport de stage, projets professionnels, mémoire...) de fin d'étude ; - gérer les studios et télé de l'institut ; - Initier et conduire des travaux de recherche ; - participer à l'organisation des séminaires, colloques et autres manifestations scientifiques de l'institut ; - participer à toutes autres tâches pédagogiques et administratives à lui confiées par la direction (surveillance des examens, délibérations, soutenances, élaboration des offres, réunions, organisations d'événements, CIP...).
La prévision globale des charges horaires est fixée à 342 heures (TD)	
Niveau /Diplôme	doctorat unique en sciences de l'information et de la communication/sociologie de la communication et des médias/autres diplômes équivalents
Compétences exigées	<ul style="list-style-type: none"> - avoir des connaissances solides et avérées du domaine disciplinaire (information et communication, environnement médiatique, pratiques journalistiques, éthique et déontologie, sociologie des médias...) ; - être capable de gérer des équipes ;

	<ul style="list-style-type: none"> - être capable de concevoir et d'animer des émissions radio et télé ; - maîtriser les outils informatiques ; - Avoir des capacités avérées à mener des recherches scientifiques ; - maîtriser des méthodes pédagogiques et d'encadrement des travaux de recherche et de fin d'étude.
Qualités humaines et autres exigées	<ul style="list-style-type: none"> - bonne capacité d'innovation, d'organisation et d'autonomie ; - capacité à travailler dans un cadre collaboratif et sous pression ; - être courtois et disposer au respect de la hiérarchie ; - être de bonne moralité ; - avoir une bonne capacité d'écoute et être disponible ; - faire preuve de professionnalisme.
Expériences professionnelles exigées	<ul style="list-style-type: none"> - expérience supérieur ou dans l'animation des formations et ateliers ; - avoir au moins cinq (5) ans d'expériences professionnelles en journalisme.