

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

EN FORMATION DOCUMENTAIRE

DÉPARTEMENT DES BIBLIOTHÈQUES ET DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE
BIBLIOTHÈQUE DES SCIENCES HUMAINES – SCIENCES SOCIALES, POLITIQUES & DU TRAVAIL

Référence : contrat intérimaire d'un an (remplacement), qui pourra être stabilisé et renouvelable ensuite sous forme de mandats de 2 ans renouvelables.

Date d'entrée en fonction prévue le : immédiat

Descriptif du poste

Sous la coordination de la Direction du DBIS, déléguée au Coordinateur du Support à l'enseignement et aux apprentissages, et du Directeur de la Bibliothèque des sciences humaines l'assistant.e chargé.e d'exercices (AEX) assurera la formation d'étudiants en Sciences sociales, politiques et du travail à la recherche documentaire dans le cadre de la Bibliothèque des sciences humaines, tant sur le campus du Solbosch que celui de Charleroi.

Il/elle préparera et animera des séances de formation consistant en démonstrations et exercices ; y compris en anglais.

Il/elle réalisera les supports didactiques nécessaires à ces séances de formation, notamment dans l'université virtuelle (UV) et dans le cadre de cours en ligne.

Il/elle procédera, le cas échéant à l'évaluation des étudiants, en collaboration avec les enseignants partenaires.

Il/elle accompagnera individuellement les étudiants dans leurs travaux de recherche documentaire, tant en ligne qu'en présentiel.

Il/elle travaillera en étroite collaboration avec les bibliothécaires de référence (Subject Librarians) de Sciences sociales et du travail et de Sciences politiques.

Pour cela, il/elle suivra une formation aux outils de la recherche documentaire par le Groupe Formation des utilisateurs des bibliothèques.

Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en Sociologie, Anthropologie, Sciences politiques ou Sciences du travail ; ou tout autre diplôme universitaire équivalent.

Compétences requises

Bonne pratique de la recherche documentaire, notamment via les outils documentaires en ligne ; aptitudes didactiques dans l'enseignement de méthodologies, y compris en ligne ; une expérience d'enseignement est un avantage ; aisance dans la communication verbale et dans l'animation de

groupes ; maîtrise de l'anglais parlé (certaines formations se donnent en anglais) ; esprit d'équipe ; capacité à travailler de façon autonome ; maîtrise des outils de bureautique.

Enseignements à encadrer

Projet SHERPA : dispositif d'intervention dans le cadre des cursus d'enseignement facultaires comprenant la formation à la recherche documentaire et l'utilisation des outils de bibliothèques.

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. François Frédéric (téléphone : +32 2 650.44.36 – courriel : francois.frederic@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 recteur@ulb.be) et au Décanat de la Faculté à l'adresse suivante : SPES.philoscsoc@ulb.be

Il contiendra les pièces suivantes :

- Un curriculum vitae (un canevas type peut être téléchargé via le site internet : <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>)
- Une lettre de motivation

En postulant, les candidat·e·s confirment avoir pris connaissance des informations complémentaires et des règlements applicables aux membres du corps scientifique disponibles sur notre site à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/emploi/academique.html>.