

POSTE D'ASSISTANT·E CHARGE·E D'EXERCICES 2/20

intérimaire en Chimie expérimentale

FACULTE DE PHARMACIE

Descriptif du poste

Encadrement des travaux pratiques (laboratoires) de l'unité de cours CHIM-J103.

Cette unité de cours aborde la chimie générale et la chimie organique d'un point de vue expérimental. Ce poste est essentiel étant donné que certains étudiants inscrits en BA1 en Sciences pharmaceutiques n'ont jamais eu l'occasion de travailler dans un laboratoire. Il est important de pouvoir suivre chacun et en particulier les moins expérimentés.

L'assistant chargé d'exercices permet d'améliorer l'encadrement pédagogique et d'assurer la sécurité des étudiants lors des séances. Le candidat devra organiser, présenter, encadrer des séances de laboratoire de chimie (séance de 4 heures) et corriger des rapports avec les titulaires de l'unité de cours et les autres assistants attribués par la coordination pédagogique de la faculté. Il peut également être chargé de la présentation de divers outils pédagogiques (logiciel TP virtuels, vidéos de montage d'appareil). Il est également en charge du suivi des corrections de rapports vis-à-vis des étudiants.

Le chargé d'exercices engagé devra s'intégrer au sein de l'équipe en charge de ces travaux pratiques.

Titre requis

Titulaire d'un Master 120 crédits en sciences chimiques ou en sciences biologiques, Master 120 crédits en bioingénieur orientation chimie et bio-industries, Master 120 crédits en Pharmacie

Compétences requises

Connaissance en chimie de niveau universitaire

Maîtrise des approches pédagogiques

Maîtrise des logiciels Excel, TEAMS...

Facilité à travailler avec des groupes d'étudiants importants (entre 60 et 80)

Capacité à travailler en équipe

Capacité d'organisation

Empathie et bienveillance

Ethique et déontologie

Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mr Jehan Waeytens (+32 2 650 52 39, jehan.waeytens@ulb.be) et Mr Franck Meyer (téléphone : +32 2 650.51.96-franck.meyer@ulb.be). Le dossier doit être transmis à Jehan Waeytens ou Franck Meyer.

Il contiendra les pièces suivantes :

- un Curriculum vitae :
si vous le souhaitez un formulaire type peut être complété via le site internet : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/completer-votre-cv-en-ligne>. Une fois complété, celui-ci doit être téléchargé et joint au dossier de candidature.
- une lettre de motivation

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>.