

## POSTE D'ASSISTANT.E TEMPS PLEIN EN DROIT INTERNATIONAL

### FACULTE DE DROIT ET DE CRIMINOLOGIE

Référence : 2021/S095

Date limite du dépôt des candidatures : 10/05/2021

Date d'entrée en fonction prévue le : 1/10/2021

### Descriptif du poste

Le Centre de droit international de l'ULB engage un.e assistant.e à temps plein pour un mandat de deux ans (renouvelable deux fois).

Ce mandat inclut des tâches de recherche consistant à réaliser une thèse de doctorat dans le domaine du droit international public, des tâches pédagogiques ainsi que des tâches logistiques telles qu'elles seront déterminées par les autorités du Centre de droit international. Concernant les tâches pédagogiques plus particulièrement, l'assistant.e devra prendre en charge des groupes de travaux pratiques à concurrence de minimum 120 h/an (face à l'étudiant) et devra aussi accomplir des activités de service à la Faculté et l'Université (surveillance d'examens, participation à des commissions, etc.).

### Titre requis

Être titulaire d'un Master 120 crédits en droit avec, de préférence, un diplôme de master spécialisé en droit international public et satisfaire aux conditions d'accès au doctorat.

### Compétences requises

L'assistant.e doit faire preuve d'excellentes qualités d'analyse en droit international et démontrer un intérêt certain pour les activités pédagogiques. L'assistant.e doit avoir une connaissance active du français et de l'anglais.

### Enseignements à encadrer

L'assistant.e devra donner des exercices pratiques pour l'enseignement de Public international law (DROI-C4020).

L'assistant.e devra en outre donner des exercices pratiques dans certains des cours suivants : Contentieux international et exercices de plaidoirie (DROI-C644) ; Exercices de droit international public (DROI-C646) ; Droit international public (DROI-C4001) ; Méthodologie de la recherche et de la rédaction en droit international (DROI-C4016).

## Intéressé·e ?

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Madame Anne Lagerwall

(téléphone : +32 2 650 38 29 – courriel : [Anne.Lagerwall@ulb.be](mailto:Anne.Lagerwall@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 [rectrice@ulb.be](mailto:rectrice@ulb.be)) et au Décanat de la Faculté à l'adresse suivante :

<http://dev.ulb.ac.be/droit/facindra/IntraDroit/FormulaireCandidature.php>

Il contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de candidature
- un *curriculum vitae*, comprenant le cas échéant une liste des publications (un canevas type peut être téléchargé via le site internet : <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>)
- un projet provisoire de thèse (2 pages maximum)
- un document rédigé antérieurement (mémoire, article, travail) attestant les capacités de recherche et de rédaction du·de la candidat·e.

## 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, la personne ressource Genre et Diversité du Département des ressources humaines – SPES ([marie.botty@ulb.be](mailto:marie.botty@ulb.be)). 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>.