

INP DE BORDEAUX	Référence GALAXIE : 4154
------------------------	---------------------------------

Numéro dans le SI local :	0222
Référence GESUP :	0222
Discipline :	H0422 - Anglais
Profil :	Anglais
Implantation du poste :	0333232J - INP DE BORDEAUX
Localisation :	Bordeaux/Talence
Code postal de la localisation :	33000
Etat du poste :	Suceptible d'être vacant
Contact administratif :	Laurence Solbes
N° de téléphone :	gestionnaire enseignants 05 56 84 60 79 05 56 84 60 58
Email :	rh-enseignants@bordeaux-inp.fr
Date d'ouverture des candidatures :	06/10/2025
Date de fermeture des candidatures :	05/11/2025, 16 heures 00, heure de Paris
Date de prise de fonction :	01/09/2026
Profil enseignement :	
Composante ou UFR :	ENSTBB/ENSC
Référence UFR :	

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

Poste concerné *(s'il s'agit d'un recrutement sur poste vacant ou susceptible de l'être)*

Poste concerné : PRAG/PRCE

Section CNU/Discipline : Anglais H 0422

Composante : ENSTBB/ENSC

Enseignement (filière de formation, objectifs pédagogiques, besoin d'encadrement)

Décrire de manière succincte

- **Composante : ENSTBB / ENSC**

Missions générales et environnement professionnel :

- Enseignement de l'anglais par groupes de niveaux.
- La personne recrutée intégrera les équipes pédagogiques de deux des écoles d'ingénieurs de Bordeaux-INP : l'École nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB) et l'École nationale supérieure de cognitique (ENSC) implantées à Bordeaux et Talence.

Missions principales :

Il s'agit de dispenser un enseignement dont les aspects principaux sont les suivants :

- Un programme qui prévoit une place importante à la préparation aux tests de certification (TOEIC et IELTS) permettant de valider le niveau B2 en langue anglaise ;
- Un accent mis sur la communication orale à l'intérieur de groupes de niveaux ;
- Le travail de l'anglais professionnel, par le biais de mises en situation et de jeux de rôle, sans oublier la pratique relative au recrutement (CV, lettres, entretiens).

Missions secondaires :

En dehors des tâches habituelles liées à l'enseignement, d'autres missions seront confiées à la personne recrutée (note : plusieurs de ces missions font l'objet d'équivalences horaires, qui sont prises en compte dans le service réglementaire de 384 heures équivalent TD) :

- Élaboration des programmes d'enseignement d'anglais et préparation des supports de cours et des examens ;
- Responsabilité des modules d'anglais sur les trois années des cursus de l'ENSTBB et de l'ENSC (examens, notes, etc.) ;
- Organisation des missions des intervenants extérieurs en anglais ;
- Organisation et administration des tests de positionnement de langue et composition des groupes de niveau ;
- Administration et surveillance des tests de certification ;
- Gestion des aménagements, pour certains élèves en situation de handicap, des tests de certifications (TOEIC, IELTS) ou de la validation du niveau B2 hors tests de certifications ;
- Construction et gestion de pages et d'outils sur la plate-forme pédagogique Moodle ;
- Participation aux tâches de recrutement des élèves (étude de dossiers, commissions, entretiens) ;

- Suivi de stages et/ou d'alternances ;
- Aide à la mobilité (attestations de niveau d'anglais, correction de CV et de lettres de motivation) ;
- Participation aux activités de la Direction des Relations internationales (à ENSTBB)

Savoir-faire :

Une bonne maîtrise des outils multimédias et informatiques est attendue. Une approche pédagogique dynamique par compétence et par projet sera appréciée.

Savoir-être :

Dynamisme pédagogique, appétence pour le travail en équipe, ouverture culturelle et scientifique.

PROCEDURE DE CANDIDATURE

Déposez l'ensemble de vos documents **en un seul fichier au format pdf**.

Sur l'application DEMATEC à l'adresse suivante :

<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/dematec-enseignants-chercheurs/login>

Utilisez le login et mot de passe créé par vos soins sur DEMATEC via l'icône " créer votre compte".

Aucun dossier papier ou dossier reçu par mail ne sera accepté !

Contact : Laurence Solbès, gestionnaire enseignants rh-enseignants@bordeaux-inp.fr

DOCUMENTS A FOURNIR

- Déclaration de candidature VEGA
- Lettre de motivation
- CV détaillé
- Pièce d'identité
- Dernier arrêté de position, échelon, affectation