

<b>Numéro dans le SI local :</b>	1173
<b>Référence GESUP :</b>	1173
<b>Discipline :</b>	H0202 - Lettres modernes
<b>Profil :</b>	Enseignant pour le Centre de Formation aux Carrieres des Bibliotheques (CRFCB) Mediaquitaine.
<b>Implantation du poste :</b>	0333298F - UNIVERSITE DE BORDEAUX
<b>Localisation :</b>	Bordeaux
<b>Code postal de la localisation :</b>	33076
<b>Etat du poste :</b>	Vacant
<b>Adresse d'envoi du dossier :</b>	DEPOT DOSSIER ELECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT <a href="https://www.u-bordeaux.fr/agdor">https://www.u-bordeaux.fr/agdor</a> 00000 - xx
<b>Contact administratif :</b> <b>N° de téléphone :</b> <b>N° de Fax :</b> <b>Email :</b>	SERVICE DES RECRUTEMENTS RECRUTEMENTS ENSEIGNANTS 0540006352 0540006968 xxxxxxxxxx <a href="mailto:recrutement.enseignant@u-bordeaux.fr">recrutement.enseignant@u-bordeaux.fr</a>
<b>Date d'ouverture des candidatures :</b>	20/03/2017
<b>Date de fermeture des candidatures :</b>	21/04/2017
<b>Date de prise de fonction :</b>	01/09/2017
<b>Profil enseignement :</b> <b>Composante ou UFR :</b> <b>Référence UFR :</b>	Pole Formation, Insertion Professionnelle et Vie Universitaire (FIPVU) Mediaquitaine
<b>Dossier Papier</b>	NON
<b>Dossier numérique physique (CD, DVD, clé USB)</b>	NON
<b>Dossier transmis par courrier électronique</b>	NON e-mail gestionnaire
<b>Application spécifique</b>	OUI URL application <a href="https://www.u-bordeaux.fr/agdor">https://www.u-bordeaux.fr/agdor</a>

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

Libellé du profil : **Enseignant** pour le Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB) Médiacitain.

Composante : **Pole FIPVU - Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques (CRFCB) Médiacitain - Université de Bordeaux**

Affectation précise : **Campus Carreire Bordeaux – RDC bâtiment AD - 146 rue Léo Saignat, 33076 Bordeaux Cedex**

Directeur ou responsable : **Mme Marie-France ANDRAL**

Discipline 2nd degré : **Lettres**

N° emploi : **1173**

Contexte du poste :

Médiacitain, service inter-établissements, rattaché au pôle Formation, Insertion Professionnelle, Vie Universitaire (FIPVU) de l'Université de Bordeaux, est l'un des 12 centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques (le 3ème en niveau d'activité).

Le centre assure des formations pour tous les personnels des bibliothèques et centres de documentation (des universités et des collectivités territoriales) de la région Aquitaine et pour toute personne souhaitant s'insérer professionnellement dans les bibliothèques : préparation à tous les concours des bibliothèques d'état et territoriales, de la catégorie A à la catégorie C, formation continue, formations professionnelles spécialisées (deux Diplômes d'Université : « Techniques et Médiations Documentaires », « Littérature de jeunesse en bibliothèque-médiathèque »), conseils personnalisés, orientation, insertion.

Descriptif :

L'enseignant devra assurer plusieurs types d'interventions pour les préparations aux concours (catégorie A, B, C) et les deux DU:

- ⇒ **Méthodologie des épreuves écrites et orales des concours : dissertation, composition, note de synthèse (sur un sujet général ou professionnel), étude de cas, analyse d'un dossier technique**
- ⇒ **Méthodologie de la rédaction d'un mémoire professionnel (pour les 2 DU).**
- ⇒ **Cours de culture générale (concours de catégorie A notamment) et sur le texte narratif pour la jeunesse**
- ⇒ **Création des sujets (notamment notes de synthèse, dissertations), corrections des devoirs sur table**
- ⇒ **Suivi individualisé des étudiants, en particulier ceux des préparations aux concours**
- ⇒ **Participation aux simulations des oraux pour les étudiants admissibles aux concours**
- ⇒ **Participation aux soutenances des mémoires des DU.**
- ⇒ **Participation à la définition des contenus et des maquettes des préparations concours et des DU**
- ⇒ **Participation au projet de mise en place de formation à distance et de cours du soir pour les préparations aux concours et DU et animation de ces cours.**

Compétences :

- ⇒ Très bonne connaissance de la méthodologie des épreuves des concours (niveau des classes préparatoires aux grandes écoles)
- ⇒ Très bon niveau de culture générale, pour construire des contenus dans des domaines de connaissance très variés (philosophie, arts, littérature, sociologie, histoire, économie de la culture, pratiques culturelles, aspects administratifs et juridiques liés aux métiers des bibliothèques, etc) et pour préparer des candidats à des concours sélectifs et exigeants. Un travail important de veille sur la vie culturelle, les bibliothèques et la documentation et les questions juridiques liées est indispensable.
- ⇒ Qualités humaines d'écoute, de pédagogie, d'aptitude à motiver pour le suivi et le soutien des étudiants.
- ⇒ Aptitude au travail en équipe (8 personnes) et notamment avec les deux responsables pédagogiques des préparations aux concours et des DU

Contact :

**Marie-France Andral, directrice de Médiaquitaine,**

**tel: 05 47 30 43 42 (ou secrétariat 40)**

**Portable : 06 72 35 89 37**

**Mail : marie-france.andral@u-bordeaux.fr**

**FORMULAIRE et MODALITES DE CANDIDATURE – page suivante**

**Tout dossier incomplet ou déposé après la date limite indiquée sera déclaré irrecevable**

ETAT CIVIL

Monsieur

Madame

Nom d'usage : ..... Nom patronymique : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .../.../..... Lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

N° de téléphone : .....

Adresse électronique : .....

SITUATION ADMINISTRATIVE

NUMEN : .....

CORPS : ..... GRADE : ..... DISCIPLINE : .....

ECHELON ACTUEL DANS LE CORPS : .....

AFFECTATION ACTUELLE PRECISE (ou position si détachement, disponibilité...) : .....

ACADEMIE : .....

DECLARATION DE CANDIDATURE

Je suis candidat(e) pour l'affectation au 01/09/2017 dans l'Enseignement Supérieur sur l'emploi :

N° (référence Vega-Galaxie) : .....

N° (référence Gesup) : .....

A pourvoir à : l'université de Bordeaux.....

Fait à .....

Le .....

Signature :

Version .doc de ce formulaire disponible sur le site de l'université :  
[Université > Carrières et emplois > Concours et campagnes de recrutement](#)

**Ce formulaire**, complété, daté et signé, doit être **impérativement accompagné** des documents suivants :

- Copie d'une pièce d'identité recto/verso
- Curriculum vitae détaillé
- Lettre de motivation adressée au Président de l'Université
- Copie de l'arrêté de titularisation
- Copie du dernier arrêté justifiant le classement (échelon)
- Copie du dernier arrêté justifiant l'affectation ou la position (pour les personnes en position autre que l'activité)

L'ensemble devra être transmis **EXCLUSIVEMENT** par voie numérique **avant le 21 avril 2017 (23h59)**, en déposant un fichier au format .zip dans l'application ouverte à cet effet à l'adresse : <https://www.u-bordeaux.fr/agdor>