

Numéro dans le SI local :	0570
Référence GESUP :	
Discipline :	H8010 - Economie et gestion
Profil :	Economie-Gestion option B (finance et controle) Cf. profil de poste
Implantation du poste :	0450855K - UNIVERSITE D'ORLEANS
Localisation :	UFR collegium DEG - cf. profil
Code postal de la localisation :	
Etat du poste :	Vacant
Contact administratif :	POLE SECOND DEGRE
N° de téléphone :	02 38 49 45 26 02 38 41 73 03
N° de Fax :	02 38 49 46 80
Email :	recrutement.spe@univ-orleans.fr
Date d'ouverture des candidatures :	08/10/2018
Date de fermeture des candidatures :	05/11/2018, 16 heures 00, heure de Paris
Date de prise de fonction :	01/09/2019
Profil enseignement : Composante ou UFR : Référence UFR :	UFR Collegium Droit Economie et Gestion
Application spécifique	NON URL application

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes



UNIVERSITE D'ORLEANS

Campagne d'emplois - Enseignants du second degré - - rentrée 2019 -

Etablissement : Université d'Orléans

Composante : UFR Collegium Droit Economie et Gestion

Identification du poste : 0570

Discipline second degré : Economie-Gestion option B (finance et contrôle)

Référence Galaxie : 4344

PROFIL :

Le (la) candidat(e) est titulaire de l'agrégation Economie-Gestion option B (finance et contrôle) ; il (elle) a déjà eu, de préférence, une ou plusieurs expériences dans l'enseignement supérieur (poste de PRAG et/ou vacations).

ENSEIGNEMENT :

L'enseignant(e) recruté(e) assurera principalement son service d'enseignement à la faculté de Droit Economie Gestion, et plus précisément dans les filières de l'IAE.

- Besoins d'enseignements en comptabilité financière, comptabilité de gestion, contrôle de gestion, préparation aux épreuves du DSCG
- Filières d'enseignement : principalement en licence Economie-Gestion (cours magistraux, TD et/ou cours-TD), et dans les masters Comptabilité Contrôle Audit (CCA) et Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel (CGAO).
- Encadrement pédagogique : l'enseignant(e) recruté(e) devra s'impliquer dans le suivi de stagiaires en licence Economie-Gestion et dans le suivi d'apprentis dans les masters CCA et CGAO.

Par ailleurs, l'enseignant(e) recruté(e) pourra être amené(e), si besoin, à assumer des responsabilités administratives, comme par exemple diriger ou codiriger une filière (ou un parcours de licence).

Service statutaire :

Service statutaire annuel : 384 heures équivalent TD (Décret n°93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur). La répartition des enseignements peut être amenée à évoluer et l'enseignant.e susceptible d'intervenir dans l'ensemble des composantes de l'université.

Contact : Jean-François Berthevas : jean-francois.berthevas@univ-orleans.fr

Informations utiles

Les modalités de transmission des dossiers de candidatures se trouvent en page suivante. A lire attentivement.
--

Modalités de transmission des dossiers de candidatures



PROCEDURE DEMATERIALISEE.

La publication des emplois du second degré vacants à l'Université d'Orléans, à pourvoir au 1^{er} septembre 2019, est accessible sur l'application VEGA du portail GALAXIE du **lundi 8 octobre 2018 à 10h00 au lundi 5 novembre 2018 à 16h00** (heure de Paris) à l'adresse suivante :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.htm

Des informations et documents sont également disponibles sur le site de l'Université d'Orléans à l'adresse suivante : <http://www.univ-orleans.fr/>

L'envoi du dossier de candidature est dématérialisé et un dossier complet doit être déposé pour chaque poste demandé. Les dossiers de candidature devront être déposés **du lundi 8 octobre 2018 à 10h00 au lundi 5 novembre 2018 à 16h** (heure de Paris) **exclusivement** sur l'application VEGA du portail GALAXIE sous forme de fichiers au format « .pdf ».

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.htm

Aucun dossier papier ne sera accepté.

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français et joints avec l'original. Les candidats veilleront à fournir une adresse mail valide et devront consulter leur messagerie régulièrement, les contacts entre l'université et les candidats s'effectueront exclusivement par mail.

Pour toute question relative à votre dossier, le Service des Personnels Enseignants de la Direction des Ressources Humaines de l'Université est joignable par mail à l'adresse suivante : recrutement.spe@univ-orleans.fr

Liste des pièces à déposer dans l'application VEGA du portail GALAXIE :

DOCUMENTS COMMUNS

Pièces obligatoires

Pièce d'identité

- Joindre une copie de votre carte d'identité

Arrêté justifiant le classement

- Joindre une copie de votre dernier arrêté d'échelon
(pas de copie écran i-prof)

Arrêté de la dernière affectation ou de la position

- Joindre une copie de votre dernier arrêté d'affectation. Si le/la candidat.e n'est pas en position d'activité, joindre à la suite de l'arrêté d'affectation, une copie de l'arrêté indiquant la position administrative (détachement, disponibilité, congés divers...) (pas de copie écran i-prof)

CV

- Joindre un Curriculum Vitae

Lettre de motivation

- Joindre une lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président de l'Université

Pièce complémentaire

Justificatif RQTH

- Joindre une copie de votre justificatif RQTH, le cas échéant

DOCUMENTS SPECIFIQUES DEMANDES PAR L'ETABLISSEMENT

Pièce obligatoire

Déclaration de candidature

Accessible sur le site de l'université et sur l'application VEGA

- Joindre votre déclaration de candidature complétée et signée

Tout dossier ou document déposé hors délai est déclaré irrecevable.

Tout dossier incomplet à la date limite susmentionnée est déclaré irrecevable.

Il est donc recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer le dossier.

Aucun document ne pourra être déposé ou pris en compte

le lundi 05 novembre 2018 après 16 heures (heure de Paris)