

|                                             |                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (LORIENT)</b> | <b>Référence GALAXIE : 4297</b> |
|---------------------------------------------|---------------------------------|

|                                             |                                                                              |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Numéro dans le SI local :</b>            | ETP_0871                                                                     |
| <b>Référence GESUP :</b>                    | 0971                                                                         |
| <b>Discipline :</b>                         | H8010 - Economie et gestion                                                  |
| <b>Profil :</b>                             | Economie et gestion                                                          |
| <b>Implantation du poste :</b>              | 0561718N - UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (LORIENT)                              |
| <b>Localisation :</b>                       | Pontivy                                                                      |
| <b>Code postal de la localisation :</b>     | 56300                                                                        |
| <b>Etat du poste :</b>                      | Suceptible d'être vacant                                                     |
| <b>Contact administratif :</b>              | Jasmine LOREC                                                                |
| <b>N° de téléphone :</b>                    | Responsable bureau de gestion Enseignant<br>02 97 87 66 30    02 97 87 66 46 |
| <b>Email :</b>                              | drh.ens.recrutement@listes.univ-ubs.fr                                       |
| <b>Date d'ouverture des candidatures :</b>  | 03/10/2025                                                                   |
| <b>Date de fermeture des candidatures :</b> | 03/11/2025, 16 heures 00, heure de Paris                                     |
| <b>Date de prise de fonction :</b>          | 01/09/2026                                                                   |
| <b>Profil enseignement :</b>                | IUT de Lorient-Pontivy                                                       |
| <b>Composante ou UFR :</b>                  |                                                                              |
| <b>Référence UFR :</b>                      |                                                                              |

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes



**RECRUTEMENT**  
**D'UN ENSEIGNANT TITULAIRE DU 2<sup>ND</sup> DEGRE (F/H)**  
**Poste n° ETP\_0871**  
**Discipline : Économie – Gestion**  
**N° Discipline : H8010**

*Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique se réfère aussi bien aux femmes qu'aux hommes.*

Affectation à titre définitif, poste à temps plein (384 HETD)

**DATE DE RECRUTEMENT** : Le poste est à pourvoir au 01/09/2026

**AFFECTATION** : Le poste est à pourvoir à l'IUT de Lorient -Pontivy sur le site de Pontivy

**CONDITIONS DE RECRUTEMENT** :

- Ne pas avoir fait l'objet de condamnations inscrites au bulletin n°2 du casier judiciaire, incompatibles avec l'exercice des fonctions
- Être fonctionnaire titulaire dans la spécialité concernée d'un des corps suivants :
  - Professeur agrégé
  - Professeur certifié
  - Professeur de l'enseignement professionnel (PLP)

**PROFIL DU POSTE** :

**- Responsabilités pédagogiques :**

La personne recrutée devra assurer des missions d'enseignements et de supervision, au sein du département GACO de l'IUT de Lorient - Pontivy sur le site de Pontivy. Elle devra participer activement à la mise en place du BUT GACO sur le site de Pontivy.

Elle sera en charge des enseignements de gestion commerciale, administrative et financière sur les 3 niveaux du département GACO. Elle travaillera en équipe dans la conception et l'animation des SAÉ (Situation d'apprentissage et d'évaluation).

La personne recrutée sera amenée à superviser tout au long de l'année universitaire les étudiants en projets transverses, en stage et en période d'alternance. Elle prendra part au recrutement des futurs étudiants, à la participation aux différents jurys de délivrance de semestres ou de diplôme.

**Les matières enseignées du fait de la polyvalence de GACO avec ses 2 Parcours (MDFS et MCMO) :**

- Comptabilité générale, Gestion financière, Contrôle de gestion, Fiscalité applicable aux sociétés et aux particuliers...
- Gestion commerciale, e-commerce, négociation-vente, GRC et DATA, Marketing...
- Gestion RH, droit, économie...

**En complément et selon les besoins, elle pourra être amenée à enseigner :**

- Les outils bureautiques
- Le droit des affaires

**- Responsabilités administratives :**

Comme tous les enseignants du département, la personne recrutée devra participer dans le cadre de ses obligations de service aux missions communes du département (suivi de stagiaires et d'apprentis, encadrement de projet tuteurés, surveillance d'examen, participation aux jurys, réunions de l'équipe enseignante, portes-ouvertes, salons, communications, etc.). Une participation à l'organisation et fonctionnement du département est aussi à prévoir à moyen terme : responsabilité des stages, suivi des anciens, suivi d'alternance, gestion des emplois du temps, direction des études

**CONTACT ADMINISTRATIF** : Anita LE PALLUD

☎ 02 97 87 28 03

✉ [anita.le-pallud@univ-ubs.fr](mailto:anita.le-pallud@univ-ubs.fr)

**CONTACT PEDAGOGIQUE** : Monique MARY

☎ 02 97 87 91 40

✉ [monique.mary@univ-ubs.fr](mailto:monique.mary@univ-ubs.fr)

**PIÈCES A TRANSMETTRE :**

- Copie recto verso d'une pièce d'identité
- Lettre de motivation
- CV
- justificatif RQTH (à fournir le cas échéant)
- Copie de l'arrêté justifiant du dernier classement dans le corps et le grade d'enseignant du 2<sup>nd</sup> degré
- Copie du dernier arrêté d'affectation ou de position (détachement, disponibilité, congé, décision de report de nomination, arrêté de congé sans traitement...)

**Tous les candidats doivent s'inscrire et constituer un dossier de candidature, à partir des documents téléchargeables sur [GALAXIE - VEGA](#).**

**Aucun dossier transmis par mail ne sera accepté  
Aucun dossier ne sera accepté après la date de clôture des inscriptions.**

**Délai de dépôt de candidature :  
Du 03 octobre au 03 novembre 2025 16h (heure de Paris)**