



CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation :

Etabli le : 26.05.2021	Par : Brigitte Forster Vosicki	Remplace la version du : 17.04.2019
Motif d'actualisation : Changement de formulaire		Taux d'activité :

2. Identification du poste :

Direction / Faculté :	Direction	Département/Service / Institut/Section :	Centre de langues
N° de collocation :	271	N° de poste :	
Libellé emploi-type - n° :	Enseignant-e de branches spéciales à l'Université	Intitulé du poste dans l'entité :	Enseignant-e de langues à l'Université
Chaîne :	145	Niveau :	11 ou 12

3. Missions générales du poste :

1.	Enseignement
2.	Administration liée à l'enseignement
3.	Tâches liées à la question des langues
4.	Développement et recherche appliquée
5.	Formation continue

4. Conduite : ETP directement subordonné-s :

 Cf. Organigramme

- Non
 Oui :

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

- Non
 Oui : Il/elle est remplacé (et remplace) par d'autres enseignant-e·s

6. Mission et activités :

Temps moyen en %

1. 1.	Enseignement	60 à 80 %
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dispenser des cours de langues d'orientation pratique à l'ensemble de la communauté universitaire (parallèles ou intégrés au programme d'études ou de formation continue), adaptés au milieu universitaire et aux professions qui en découlent. ○ Mettre en place le concept des cours/modules, préparer les cours 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Dispenser l'enseignement proprement dit en classe, à l'espace multimédia, dans le cadre d'un tutorat (cours pendant les semestres et intersemestres), en présentiel et/ou à distance (en ligne) 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Contrôler et corriger les travaux d'étudiant·e·s 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluer et certifier les accomplissements des étudiant·e·s ○ Faire le suivi des étudiant·e·s (gestion pédagogique) : être disponible pour les questions des participant·e·s / gérer les présences et le suivi des crédits (les noter, contacter les absent·e·s, etc.) 	

2. 2.	Administration liée à l'enseignement	5%
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer des tests de placements (entretiens oraux et formalités d'inscription) et aider à la formation des groupes ○ Préparer et participer aux séances d'information pour les participant·e·s, aux journées d'accueil aux nouveaux/elles étudiant·e·s, etc. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à la coordination entre enseignant·e·s (cours partagés, achat de matériel, distribution des cours); le cas échéant, coordonner une langue, un projet, un groupe de travail ○ Participer à des séances administratives d'organisation, de coordination et d'information périodiques 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Faire des descriptifs des nouveaux modules proposés ○ Contrôler la qualité : cours et matériel (questionnaires, etc.) ○ Aider à l'introduction/la formation des nouveaux/elles enseignant·e·s ○ Faire des traductions (dans le cadre du Centre de langues) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir un rapport d'activité annuel ○ 	
3. 3.	Tâches liées à la question des langues	3%
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Corriger et traduire des textes pour l'administration et les Facultés ○ Offrir un soutien aux services et Facultés pour les questions de langues étrangères qui touchent l'ensemble de la communauté universitaires ○ Tester les étudiant·e·s en rapport avec la mobilité, etc. ○ ○ 	
4.	Développements et recherche appliquée	10 à 30 %
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Matériel didactique : <ul style="list-style-type: none"> > Rechercher et faire des propositions d'achat (livres, revues, méthodes, matériel multimédia, appareils, logiciels, liens Internet, etc.) > Evaluer le matériel didactique pour l'espace multimédia, l'enseignement et la bibliothèque afin de le rendre accessible aux autres enseignant·e·s ou - pour l'espace multimédia - aux participant·e·s > Adapter à nos besoins spécifiques le matériel acheté > Créer du nouveau matériel en fonction des besoins et classer ce matériel ○ Participer au développement de nouvelles formes d'enseignement et d'apprentissage ○ S'engager activement dans des associations professionnelles, groupes de travail, etc. (ateliers, exposés, publications, fonctions) ○ Participer à des projets de développement interne ○ Participer à des projets pilotes et à des projets de recherche-action ○ Contribuer à l'organisation des manifestations/colloques/congrès ○ Participer à des projets de collaboration régionaux, nationaux et internationaux (avec décharge supplémentaire) ○ Donner des cours de formation continue dans d'autres institutions (avec décharge supplémentaire) 	
5.	Formation continue	3%

<ul style="list-style-type: none"> ○ Assister régulièrement à des cours des formation continue : ○ > dans le domaine pédagogique et didactique (théorique et pratique) ○ > dans le domaine informatique ○ > dans le domaine des relations humaines et de la communication 	
○	
○	
○	
○	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :

- Représentation du Centre de langues UNIL dans des associations professionnelles et dans le cadre de commissions, groupes de travail, projets, etc.
- Développement de liens et collaboration avec d'autres institutions publiques et privées dans le domaine des langues au niveau interne, régional, national et international

8. Exigences requises :

8.1 Formation de base

Titre	
Formation universitaire (correspondant au degré Master obtenu)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Formation pédagogique/didactique (ou équivalent, à savoir au moins 5 années d'expérience)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.2 Formation complémentaire

Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.3 Expériences professionnelles

Domaine	Nombre d'années
Expérience professionnelle de plusieurs années <input type="checkbox"/>	5 ans

8.4 Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Langues : - Niveau de compétence dans la langue à enseigner : langue maternelle ou C2+ - Anglais ou français : B2	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Informatique : - Compétences informatiques de base, et informatique pédagogique - Capacité à suivre l'évolution des outils informatiques	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

<p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes connaissances théoriques et compétences pratiques dans le domaine de la pédagogie et de la didactique de l'enseignement des langues - Bonnes compétences relationnelles, écoute et communication - Planification, sens de l'organisation et flexibilité - Rigueur et précision - Implication personnelle, esprit d'entraide et de collaboration - Esprit d'innovation, créativité - Capacité à se remettre en question et à évoluer - Bonne résistance au stress - Respect des normes et procédures <p>Contribuer à la bonne marche et au développement du Centre de langues.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
---	--

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :

Certaines périodes sont plus chargées que d'autres. Horaire de 8h00 à 20h00.

10. Signatures :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :

Nom et prénom :

Signature :

Le/la supérieur/e hiérarchique.

Date :

Nom et prénom :

Signature :

Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement. (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :

Nom et prénom :

Signature :