

<b>Numéro dans le SI local :</b>	1423
<b>Référence GESUP :</b>	
<b>Discipline :</b>	H0422 - Anglais
<b>Profil :</b>	PRAG-PRCE en Anglais
<b>Implantation du poste :</b>	0333357V - IUT DE BORDEAUX
<b>Localisation :</b>	IUT de Bordeaux - site d'Agen
<b>Code postal de la localisation :</b>	47000
<b>Etat du poste :</b>	Suceptible d'être vacant
<b>Contact administratif :</b>	Mme Aurelie ROSSIGNOL
<b>N° de téléphone :</b>	Responsable RH
<b>Email :</b>	05.56.84.57.05    05.56.84.57.08 ressources-humaines@iut.u-bordeaux.fr
<b>Date de saisie :</b>	08/03/2021
<b>Date de dernière mise à jour :</b>	19/03/2021
<b>Date d'ouverture des candidatures :</b>	20/03/2021
<b>Date de fermeture des candidatures :</b>	09/04/2021, 16 heures 00, heure de Paris
<b>Date de prise de fonction :</b>	01/09/2021
<b>Date de publication :</b>	20/03/2021
<b>Publication autorisée :</b>	OUI
<b>Profil enseignement :</b>	
<b>Composante ou UFR :</b>	IUT de Bordeaux
<b>Référence UFR :</b>	Département GACO

**Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes**

<b>Numéro dans le SI local :</b>	1423
<b>Référence GESUP :</b>	
<b>Discipline :</b>	H0422 - Anglais
<b>Profil :</b>	PRAG-PRCE en Anglais
<b>Implantation du poste :</b>	0333357V - IUT DE BORDEAUX
<b>Localisation :</b>	IUT de Bordeaux - site d'Agen
<b>Code postal de la localisation :</b>	47000
<b>Etat du poste :</b>	Suceptible d'être vacant
<b>Contact administratif :</b>	Mme Aurelie ROSSIGNOL
<b>N° de téléphone :</b>	Responsable RH
<b>Email :</b>	05.56.84.57.05    05.56.84.57.08 ressources-humaines@iut.u-bordeaux.fr
<b>Date de saisie :</b>	08/03/2021
<b>Date de dernière mise à jour :</b>	08/03/2021
<b>Date d'ouverture des candidatures :</b>	20/03/2021
<b>Date de fermeture des candidatures :</b>	09/04/2021, 16 heures 00, heure de Paris
<b>Date de prise de fonction :</b>	01/09/2021
<b>Date de publication :</b>	20/03/2021
<b>Publication autorisée :</b>	NON
<b>Profil enseignement :</b>	
<b>Composante ou UFR :</b>	IUT de Bordeaux
<b>Référence UFR :</b>	Département GACO

**Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes**

**Université de Bordeaux**  
**Fiche descriptive de poste Enseignant du 2nd degré**

**Composante ou service** : IUT de BORDEAUX

**N° emploi** : 1423

**Affectation précise** : Département Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (GACO)

**Directeur ou responsable** : Frédéric Bos / frederic.bos@u-bordeaux.fr

**Discipline 2nd degré** : ANGLAIS

**Profil du poste** : PRAG-PRCE en Anglais

**Descriptif** :

**Lieu d'affectation du poste** : **IUT de Bordeaux – dept. GACO,  
821, avenue Michel Serres, 47000 AGEN**

**Objectifs pédagogiques** : La personne recrutée devra assurer des missions d'enseignement, de coordination et de supervision, au sein du département GACO de l'IUT de Bordeaux sur le site d'AGEN (47). Elle sera amenée, en fonction des besoins, à effectuer une mission d'enseignement complémentaire au département de formation voisin : QLIO.

**Enseignement** :

La personne recrutée aura la charge de l'enseignement de la langue anglaise aux étudiants de futur BUT GACO soit des promotions de 90 étudiants. Ces enseignements se font essentiellement en TP et TD. Le programme de formation est constitué pour une part de rappels grammaticaux en anglais, d'oraux et d'autre part d'anglais des affaires (CV, Lettre de motivation, mises en situations professionnelles).

La personne recrutée devra s'inscrire dans le cadre de la réforme des programmes du BUT GACO et notamment du développement du parcours "gestion ecoresponsable de projet et des organisations". Dans cette optique, il sera tout particulièrement apprécié que le ou la candidat-e présente des connaissances et un intérêt pour des domaines tels que la RSE, le développement durable, le management responsable, l'économie verte, l'économie sociale et solidaire, etc. La personne recrutée sera en effet amenée à la fois à dispenser des enseignements de sa spécialité en lien avec ces thématiques et à travailler à l'insertion professionnelle des étudiants dans ces domaines.

**Coordination** : Les enseignements en langue anglaise au sein du département GACO seront assurés par la personne recrutée et par deux ou trois vacataires professionnels. Ainsi, le ou la collègue recruté(e) sur ce poste devra coordonner l'ensemble des interventions des uns et des autres sur les 3 années de formation en lien avec le programme national du BUT GACO.

**Supervision** : La personne recrutée devra superviser tout au long de l'année universitaire les étudiants en projets tuteurés, en stage et en période d'alternance. Elle sera amenée à prendre part au recrutement des futurs étudiants, à participer aux différents jurys de délivrance de semestres ou de diplôme. Enfin, elle devra participer aux différents échanges avec ses homologues du réseau des départements GACO en vue de la création et mise-à-jour de la maquette pédagogique du BUT GACO.

**Contact** : Jean-Christophe GONZATO / [jean-christophe.gonzato@u-bordeaux.fr](mailto:jean-christophe.gonzato@u-bordeaux.fr)

## Procédure de candidature

Les candidats doivent **saisir** leur **déclaration de candidature** et **transmettre leur dossier électronique** dans le **domaine applicatif GALAXIE**, module **VEGA**, accessible à partir du portail Galaxie des personnels du supérieur.

### Enregistrement candidature :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>

➤ [accès qualification/recrutement](#)

### Guide d'utilisation du module VEGA :

<https://galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/documentation/web/galaxie-can/recrutement-prag-prce-peps-plp/nouvelle-candidature>

### Délai d'enregistrement :

du **20 mars 2021 à 10 heures** (heure de Paris) au **9 avril 2021 à 16 heures** (heure de Paris)

**Aucun dossier transmis par mail ne sera accepté.**

**Aucun dossier ne sera accepté après la date de clôture des inscriptions, fixée au au 9 avril 2021 (16h).**

## Liste des documents à télécharger au format PDF dans le module VEGA :

- Pièce d'identité (copie recto-verso)
- Arrêté justifiant du dernier classement dans les corps et grade détenus
- Dernier arrêté d'affectation ou, pour les personnels en position autre que l'activité, copie de l'arrêté indiquant leur position administrative (détachement, disponibilité, congés divers)
- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Justificatif RQTH, le cas échéant

## Calendrier de la campagne :

- Enregistrement des candidatures du 20 mars 2021 (10 h) au 9 avril 2021 (16h)
- Classement des candidatures par les commissions d'affectation du 16 avril 2021 au 18 mai 2021
- Saisie des vœux d'affectation des candidats sur l'application GALAXIE du 17 juin 2021 (10 h) au 24 juin 2021 (16 h)
- Affichage des résultats sur l'application GALAXIE le 28 juin 2021 (10h)