

**L'Institut Limousin de Formation aux Métiers de la Réadaptation (ILFOMER)  
recrute**

**1 ENSEIGNANT PROFESSIONNEL POUR SA FILIERE ORTHOPHONIE :**

Un(e) référent(e) d'une année d'études, directeur (trice) de l'admission et de l'évaluation des études

**Statut** : PAST maître de conférences à mi-temps (enseignants associés en service temporaire) à durée déterminée de 3 ans, renouvelable.

**Conditions pour être PAST maître de conférences à mi-temps :**

Exercice réel et confirmé d'une activité professionnelle en rapport direct avec la discipline concernée (autre qu'une activité d'enseignement) qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers **depuis au moins 3 ans**.

Les agents publics doivent solliciter l'autorisation de l'autorité hiérarchique dont ils relèvent.

**Formation / Diplôme** : Etre titulaire du **Certificat de Capacité d'Orthophoniste**

**Disponibilité** : Prise de fonction le 1<sup>er</sup> septembre 2019

**Rémunération** : Indice de rémunération brut : 253, grille fonction publique état.

**Employeur** : Université de Limoges

**Localisation du poste** : **Université de Limoges - Institut Limousin de Formation aux Métiers de la Réadaptation (ILFOMER)**

**Environnement professionnel :**

L'ILFOMER est une composante de l'Université de Limoges qui comprend 3 filières (ergothérapie, orthophonie, et masso-kinésithérapie - environ 290 étudiants), chacune coordonnée par un responsable pédagogique de filière.

L'Institut relève du code de l'éducation quant à son organisation et à son fonctionnement, et est administré par un Directeur-enseignant-chercheur.

Un Directeur administratif coordonne les aspects administratifs et financiers de la composante et des filières. Chaque filière est composée d'enseignants professionnels et universitaires.

L'institut se situe sur le campus de Vanteaux, au 39H Rue Camille Guérin, dans un bâtiment de 400 m<sup>2</sup>. Une partie des enseignements s'effectuent à proximité, dans les locaux de la faculté des lettres et des sciences humaines.

A court terme (2 ans) l'institut déménagera dans un bâtiment de plus de 3000 m<sup>2</sup> sur le même campus, qu'il partagera avec d'autres écoles et instituts paramédicaux (campus santé).

**La filière orthophonie :**

Les études menant au certificat de capacité d'orthophoniste durent **5 ans**, chaque année comprenant une vingtaine d'étudiants (en fonction du numérus clausus).

Les membres de l'équipe pédagogique, coordonnés par le responsable pédagogique, se répartissent les missions de direction suivantes : directions des études niveau Licence, directions des études niveau Master, direction des stages, direction des mémoires, direction de l'admission et des évaluations (examens) des étudiants.

Chaque enseignant PAST doit assurer une part des enseignements de la filière (minimum 96 h équivalent TD), et toutes les activités annexes qui s'y rattachent (préparation des cours, élaboration des sujets d'examen, correction des copies, consultation des copies, surveillance d'examens, ...), ainsi qu'assurer une fonction de direction (cf. paragraphe ci-dessus).

**L'organigramme de la filière se construira selon les recrutements en cours, l'ancienneté, et les sensibilités de chacun, sous l'autorité du directeur de l'institut.**

La filière est actuellement dotée de quatre orthophonistes PAST et d'un enseignant chercheur, auxquels il faudra ajouter le recrutement PAST en cours.

De nombreux vacataires d'enseignements complètent cette équipe pédagogique.

### **Missions :**

Sous l'autorité hiérarchique et la responsabilité du Directeur de l'ILFOMER, et en collaboration avec le Directeur administratif et financier, les missions de l'enseignant professionnel sont centrées sur l'ingénierie de la formation et la dispense d'enseignement.

Il doit assurer une mission de direction (cf. supra),

Il doit assurer une part du programme des cinq années de formation, au minimum 96 h ETD.

Il est force de proposition pour optimiser le fonctionnement, et améliorer le parcours en formation des étudiants de la filière.

Il participe au développement de l'Institut de formation.

Ses principales missions consistent, en coordination avec les autres membres de la filière et l'équipe administrative, à :

- Assurer une part des enseignements de la filière (**minimum** 96 h équivalent TD), et toutes les activités annexes qui s'y rattachent (préparation des cours, corrections des copies, surveillances d'examens, oraux, consultations des copies, ...),
- Participer à l'organisation pédagogique de l'admission, conformément à la réforme en cours
- Etre référent d'une année d'études auprès des étudiants, des enseignants, des services administratifs.
- Suivre et mettre à jour l'information pédagogique, règlementaire, professionnelle, technique,
- Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'Institut et à son évaluation,
- Assurer l'animation d'équipe (au sein de la filière, au sein d'une UE, au sein d'une promotion) :
- Organiser, mettre à jour et transmettre les plannings de cours, informations et renseignements pour étudiants et/ou enseignants ; organiser des réunions ; organiser et coordonner les activités,
- Contribuer à la traçabilité de l'activité pédagogique (utilisation des outils, systèmes d'informations et procédures de l'institut),
- Préparer des projets et des activités pédagogiques et éducatives de la filière et les superviser (lien avec les enseignants, les responsables pédagogiques des autres filières, les enseignants-chercheurs, les services administratifs, ...),
- Contrôler la conformité de l'enseignement dispensé par rapport aux textes et référentiels
- S'assurer de la conformité des évaluations des étudiants par rapport aux règlements (institut et filière), et aux modalités de contrôle des connaissances ; participer aux jurys d'examens et de délibérations,
- Participer aux manifestations de l'institut : salons, forums, journées portes ouvertes, etc...
- Assurer les tâches administratives liées à sa fonction,
- Participer aux diverses instances statutaires de l'Institut,
- Être référent(e) d'une année d'étude (auprès des étudiants, enseignants, services administratifs)

Il devra veiller à travailler en étroite collaboration et de façon transversale avec les équipes pédagogiques des autres filières, et avec l'équipe administrative, en cohérence avec les décisions prises par le conseil de l'Institut, lors des réunions internes, et par la gouvernance de l'Université de Limoges.

### **Compétences :**

- Conception, animation d'activités pédagogiques,
- Evaluation des connaissances et compétences,
- Coordination de projet,
- Sens des responsabilités,
- Rigueur, organisation, flexibilité, engagement,
- Capacité d'adaptation,
- Connaissances de la réglementation et de la législation relatives au certificat de capacité d'orthophoniste,
- Gestion des conflits,
- Connaissance indispensable des outils informatiques (pack office, internet, ...),
- Connaissance des outils numériques,
- Organisation de son poste de travail, et gestion de son temps de travail,
- Gestion des priorités.

### **Contacts :**

Pour les aspects pédagogiques :

Agnès THIBAUT, Responsable pédagogique de la filière orthophonie : [agnes.thibault@unilim.fr](mailto:agnes.thibault@unilim.fr)

Pour les aspects administratifs, financiers et réglementaires :

Sarah CUBAUT, Responsable administratif et financier : [sarah.cubaut@unilim.fr](mailto:sarah.cubaut@unilim.fr)

Tél : 05 87 08 08 74

### **Pour postuler :**

Une lettre de motivation, un CV, une copie du certificat de capacité d'orthophoniste, de même que tout document qui sera jugé utile par le/la candidat(e), devront être transmis **au plus tard le mercredi 15 mai 2019**, à l'adresse mail suivante : [sarah.cubaut@unilim.fr](mailto:sarah.cubaut@unilim.fr).

Les candidat(e)s qui auront été retenu(e)s à l'issue de l'étude des dossiers de candidature seront auditionnés par un jury.

\*\*\*\*\*