



**L'Université de Picardie Jules Verne recrute :
UN PROFESSEUR CONTRACTUEL A TEMPS COMPLET**

Spécialité : Anglais

Emploi : 0546

Quotité : temps plein

Profil : Anglais commercial, anglais économique, anglais des affaires

Du 1^{er} septembre 2025 jusqu'au 31 août 2026

Affectation : IUT D'AMIENS

**DEPARTEMENT GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS
(GEA)**

Conditions de recrutement :

Le recrutement est ouvert, de préférence, aux personnes titulaires du titre universitaire Master 2 et / ou aux personnes titulaires d'un doctorat

ET

ayant une qualification / expérience professionnelle dans le domaine d'enseignement

Pièces à fournir pour la candidature :

- lettre de motivation,
- *curriculum vitae* détaillé
- copie d'une pièce d'identité
- copie(s) du ou des diplômes
- toute autre pièce jugée utile par le candidat

Durée du contrat :

- Le présent contrat est à durée déterminée du 1er septembre 2025 au 31 août 2026
Il pourra donner lieu à reconduction en fonction des nécessités
- Le premier mois du contrat sera considéré comme période d'essai. Tout licenciement prononcé au cours de cette période ne peut donner lieu à un préavis ni au versement d'une indemnité

Rémunération :

Pour les candidat(e)s titulaires d'un master, la rémunération sera calculée sur la base de **l'indice brut 469**

Pour les candidat(e)s titulaires d'un doctorat, la rémunération sera calculée sur la base de l'indice brut 500

Obligations de service :

Le service statutaire est calculé sur une base annuelle de 384 heures équivalent TD (temps complet).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Enseignement :

Selon le programme national du Bachelor GEA, les modules à pourvoir sont :

1.3.14. Ressource R1.14 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.03 | Construire une posture professionnelle
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale .

Thème abordé :

Le monde du travail dans un environnement digital mondialisé

Communication écrite

- S'initier à la recherche documentaire (base de données internationales, outils de recherche) – webquest
- Identifier les sources d'information
- Comprendre et restituer en reformulant l'information à partir de documents authentiques (presse, audio, visuel...)
- Rédiger des écrits professionnels (CV, lettre de motivation, courriel...)

Communication orale

- Se présenter (parler de soi, entretien téléphonique ou d'embauche)
- Exprimer son opinion en la justifiant
- Utiliser des outils de présentation numériques : diaporama, carte mentale...

Communication visuelle ou audiovisuelle

- Décrire et analyser un support visuel ou audiovisuel (reportage, documentaire, vidéos, webinaire...)

Culture générale internationale

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique
 - S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique
- Cette communication écrite et orale s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés.

2.3.13. Ressource R2.13 : Anglais appliqué aux affaires dans Culture communicationnelle et informationnelle

Compétence ciblée :

- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 2.01 | Contribuer à la gestion d'une organisation en fonction de ses besoins
- STAGE | Stage
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Les ressources communicationnelles permettent de consolider la compréhension et l'expression orale et écrite. Elles s'appuient sur un ensemble de compétences dont les objectifs sont de maîtriser les techniques et les outils d'expression, information et communication, d'établir des relations interpersonnelles de qualité au sein d'une organisation et de former des professionnels dotés d'esprit critique disposant d'une bonne culture générale.

Thème abordé : Les organisations à l'international (business entities, cross-cultural communication, organisation managériale, digitalisation, économie circulaire, ...)

Communication écrite/orale

- Définir une problématique
- Argumenter dans un contexte international professionnel ou universitaire
- Adapter le discours à la situation de communication (rendre compte, présenter des données chiffrées, présenter un exposé)
- Décrire des performances
- Alimenter sa communication par la recherche documentaire (utilisation des plateformes internationales dédiées)

Communication visuelle et audiovisuelle

- Concevoir et présenter un support visuel ou audiovisuel (CV vidéo, vidéo) adapté à la situation de communication
- Développer sa culture numérique

Culture générale internationale

- Développer l'interculturalité, la curiosité intellectuelle, l'esprit critique – Se forger une culture médiatique, numérique et informationnelle internationale
- S'intéresser aux thèmes d'actualité socio-économique

La communication orale et écrite s'appuie sur des outils linguistiques fonctionnels et notionnels adaptés.

Renseignements pédagogiques :

Enseignement

Filières de formation concernées : Bachelor Gestion des entreprises et des administrations, IUT Amiens

Le volume du service est un temps-temps de 384h année, avec la possibilité d'effectuer des heures complémentaires dans la mesure des cours qui resteraient vacants.

Objectifs pédagogiques et besoin d'encadrement :

Etre en capacité d'appréhender les enseignements en compétences.

Etre en capacité d'encadrer des stagiaires et des alternants.

Etre disponible pour accompagner les événements institutionnels du département (Rentrée des étudiants, Salon de l'étudiant, Journée portes ouvertes, remise des diplômes, Gala de fin d'année, commission de passage et de diplomation, Assemblée des enseignants, projets étudiants...).

Envoyer un dossier de candidature complet dématérialisé aux adresses suivantes :

**karine.montigny@u-picardie.fr
christophe.chauvet@u-picardie.fr**

Réception des candidatures jusqu'au 10 juillet 2025

Tout dossier incomplet ou transmis en dehors de la date limite ne sera pas examiné.