

SCIENCES PO STRASBOURG RECRUTE

UN MAÎTRE DE CONFERENCES ASSOCIE A 50% H/F

Adjoint au directeur de la classe préparatoire aux concours de la haute fonction publique - Classe Talents



DESCRIPTION DU POSTE

Composante de rattachement : Sciences Po Strasbourg, une école de l'Université de Strasbourg :

Sciences Po Strasbourg accueille chaque année près de 1500 étudiants, dont 300 étudiants internationaux.

Un cursus en 5 ans

Formation pluridisciplinaire, en 5 ans, le cursus Sciences Po Strasbourg est sanctionné par la délivrance du diplôme d'établissement de Sciences Po Strasbourg (grade Master reconnu internationalement) et d'un diplôme national de Master. Sciences Po Strasbourg forme des cadres de haut niveau dans le domaine de l'administration publique mais également, et de plus en plus, au profit des entreprises. Actuellement, près de 20% des diplômés travaille à l'étranger.

Une classe préparatoire aux concours de la haute fonction publique - Classe Talents :

<http://www.sciencespo-strasbourg.fr/etudier-a-sciences-po-strasbourg/classe-preparatoire-aux-concours-de-la-haute-fonction-publique-classe-talents/>

En 2021, l'offre de préparation relative aux concours de la haute fonction publique a été intégralement réformée et a donné lieu à la création d'une nouvelle classe positionnée postérieurement au diplôme d'établissement de niveau Master. Sciences Po Strasbourg a par ailleurs été retenue comme « Classe Talents du service public », dispositif articulé avec sa classe préparatoire.

Poste :

- Date de prise de fonction : 01/12/2021
- Durée : 3 ans (N.B. : toute cessation d'activité professionnelle principale entraîne de plein droit la cessation du contrat d'association au terme de l'année universitaire en cours.)
- Quotité : 50%, soit 96h TD d'enseignement plus la mission d'appui à l'organisation et de coordination de de la classe préparatoire aux concours de la Haute Fonction publique et à la gestion de la Classe « Talents du Service public ».

Mission :

Enseignement

Le service confié au maître de conférences associé portera essentiellement sur la préparation aux concours administratifs des fonctions publiques locale, hospitalière et nationale mais également européenne. Il englobera les différents aspects juridiques de ces préparations ainsi que les questions relatives à la fonction publique, au management public et à la gestion publique *lato sensu*. Cette activité inclut la capacité à dispenser des cours dans le domaine du droit public, des finances publiques ou de l'organisation administrative de l'État et celle d'apprécier des copies au regard des attentes des concours administratifs. Le service pourra également comporter le suivi de stages des étudiantes et des étudiants ainsi que la participation à la gestion de formations pédagogiques. Dans l'idéal, le maître de conférences pourra prendre en charge des enseignements dans l'une des matières socle des concours de la haute fonction

publique. Une compétence dans les matières en lien avec le secteur social (RSA, retraites, politiques de redistribution...) ou sanitaire serait un plus.

Une maîtrise des différentes facettes de l'administration publique et une expérience plurielle seront appréciées.

Mission associée

Sous l'autorité du directeur pédagogique de la classe préparatoire, l'enseignant associé disposera d'une large autonomie et sera amené à faire preuve d'initiative et à être une force de proposition pour l'amélioration de la qualité des enseignements. Il participera pleinement aux choix des thématiques d'enseignement à intégrer dans la maquette pédagogique en fonction de l'actualité administrative qui irrigue souvent la conception des sujets de concours. Il fournira un appui à l'organisation et à la coordination de la classe préparatoire aux concours de la Haute Fonction publique et à la gestion de la Classe « Talents du Service public ». Il assurera le lien avec la DGAFP concernant le reporting des indicateurs.

À ce sujet, seront attendus de l'enseignant associé :

Une bonne capacité d'organisation, notamment pour le pilotage des préparations d'été ;

Une bonne connaissance de la fonction publique et la capacité à participer à la recherche d'intervenants ;

La participation à la sélection des étudiants, tant de la préparation que de la classe talent ;

Une disponibilité hebdomadaire sur site ;

Une participation à la confection de dossiers destinés à entraîner les préparateurs internes sous la forme de plan détaillés ;

Une capacité à évaluer les étudiants sur l'ensemble des matières qu'ils préparent pour leur prodiguer des conseils pertinents.

Ces activités d'intérêt général seront menées en coopération avec les partenaires de la classe préparatoire (ENA, INET) et en relation avec les administrations susceptibles d'apporter le soutien nécessaire à l'activité de la classe.

Contact :

Arnaud Duranthon

Directeur délégué de Sciences Po Strasbourg en charge des études du second cycle

Maître de conférences de droit public

duranthon@unistra.fr

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Profil :

- Lauréat d'un concours de catégorie A+, fonctionnaire titulaire d'un corps ou cadre d'emploi de catégorie A+ ;
- Bonne connaissance de la haute fonction publique et des institutions de l'enseignement supérieur ;
- Bonne connaissance des différents concours de catégorie A+ ;
- Goût pour les relations pédagogiques et l'encadrement étudiant ;
- Intérêt pour les questions d'égalité des chances ;

Références :

- décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 modifié
- décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 modifié et arrêté du 10 mai 2007

La voie de l'association constitue un accès particulier à l'Enseignement Supérieur, réservé à des personnalités extérieures à l'Université, professionnels ou universitaires étrangers qui font bénéficier l'Université de l'apport de leur compétence et de leur expérience.

Conditions d'accès

- Exercice réel et confirmé d'une activité professionnelle (autre qu'une activité d'enseignement), en rapport direct avec la discipline concernée, qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers, depuis au moins trois ans. Pendant la durée du contrat, une vérification annuelle sur la poursuite de l'activité principale est effectuée.
- Un mandat public électif ne constitue pas une activité professionnelle principale.
- Les agents publics exerçant dans un établissement d'enseignement ou de recherche ne peuvent être nommés enseignants associés à mi-temps.
- L'exercice des fonctions de professeur des universités associé est incompatible avec l'exercice d'une fonction parlementaire.

Dossier de candidature :

Pour candidater, veuillez adresser les documents ci-dessous, obligatoirement par courriel et **avant le 15 octobre 2021**, à l'attention du directeur Monsieur Heurtin à l'adresse catherine.hmae@unistra.fr:

· Fiche de renseignements (en annexe ci-dessous)

· Lettre de candidature

· Curriculum vitae détaillé

Les autres pièces du dossier devront être communiquées par le candidat retenu dans les plus brefs délais :

- Copie du diplôme le plus élevé en rapport avec l'emploi
- Copie de la pièce d'identité
- Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer d'enseignements dans un autre établissement public d'enseignement ou de recherche (cf annexe 4b)
- Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert comptable (cf annexe 1)
- Fiches de paie de janvier et décembre des 3 dernières années + dernier bulletin de salaire
- Avis d'imposition sur le revenu des 3 dernières années
- Documents spécifiques liés à l'activité professionnelle (voir liste des pièces à fournir mentionnée sur la fiche de renseignements)

Procédure de sélection :

- Présélection sur dossier
- Audition des candidats présélectionnés sur dossier: 2^{ème} quinzaine d'octobre

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR UNE CANDIDATURE A UN EMPLOI D'ENSEIGNANT ASSOCIE
(à compléter par l'intéressé(e)) - Année universitaire 2021/2022

(Décret 85-733 du 17 juillet 1985 modifié

Décret n°2007-772 du 10 mai 2007 et arrêté du 10 mai 2007 modifié)

RECRUTEMENT	<input type="checkbox"/>	ou	RENOUVELLEMENT	<input type="checkbox"/>
A PLEIN TEMPS	<input type="checkbox"/>	ou	A MI-TEMPS	<input type="checkbox"/>

1. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CANDIDAT

Nom : _____ **Nom de jeune fille :** _____

Prénoms : _____

Date de naissance : _____ **Pays et ville de naissance :** _____

Nationalité actuelle : _____ **Nationalité d'origine :** _____

Pour les personnes naturalisées, date du décret de naturalisation : _____

Situation de famille : célibataire, marié, pacsé, veuf, divorcé ①

Nombre et âge des enfants : _____

N° de sécurité sociale : _____

Adresse personnelle : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

2. DIPLOMES (joindre la copie du diplôme le plus élevé)

TITRE	LIEU D'OBTENTION	DATE D'OBTENTION

① Rayer les mentions inutiles

3. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Qualité	Fonctions exercées	Lieu d'exercice	Quotité	Du	Au
Chef d'entreprise, commerçant, artisan					
Travailleur indépendant					
Salarié du secteur privé					
Agent contractuel de la fonction publique					
Fonctionnaire 1)					

1) La rémunération versée par l'Université à un associé à mi-temps ayant le statut de fonctionnaire, n'entre pas en compte dans le calcul de la pension civile.

Votre situation actuelle depuis le :

PROFESSION, Grade ou fonctions :

Nom et adresse de l'employeur principal :

.....
.....
.....
.....
.....

Exposé des activités

professionnelles en rapport direct avec la discipline concernée :

.....
.....
.....
.....
.....

Si Profession libérale (adresse) :

.....
.....
.....

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(é) M Mme Mlle :

Atteste avoir pris connaissance du décret n°85-733 du 17 juillet 1985 modifié relatif au recrutement des associés et invités ([cliquez ici pour télécharger le décret](#))

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à notifier à l'administration toute modification qui interviendrait ultérieurement, pendant toute la durée du contrat.

Fait à :

le :

Signature :

PIECES A FOURNIR

POUR TOUS :

- Fiche de renseignements complétée par le candidat
- Lettre de candidature
- Curriculum vitae détaillé
- Copie du diplôme le plus élevé et/ou en rapport avec l'emploi
- Copie de la pièce d'identité

Personnels associés à temps plein :

- Etat des services ou attestations d'expérience professionnelle récente, en rapport direct avec la spécialité enseignée, autre qu'une activité d'enseignement

MCF : au moins 7 ans dans les 9 ans qui précèdent le 1^{er} janvier de l'année de recrutement

PR : au moins 9 ans dans les 11 ans qui précèdent le 1^{er} janvier de l'année de recrutement

Ou

- Certificat attestant que les fonctions d'enseignement ou de recherche sont, au moment du recrutement, exercées dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche

Pour le renouvellement, ces justificatifs ne sont plus nécessaires.

- Attestation sur l'honneur de ne pas exercer simultanément une activité professionnelle d'agent public (cf annexe 4a)

Les enseignants à temps plein ne peuvent exercer simultanément une activité professionnelle d'agent public.

Personnels associés à mi-temps :

- Fiches de paie de janvier et décembre des 3 dernières années + dernier bulletin de salaire + avis d'imposition sur le revenu des 3 dernières années.
- Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1)
- Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer d'enseignements dans un autre établissement public d'enseignement ou de recherche (cf annexe 4b)

SELON VOTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Vous êtes : (veuillez cocher la case correspondante)	Pour justifier de votre situation au moment du recrutement, veuillez joindre les pièces demandées
<input type="checkbox"/> Agent de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ une autorisation de cumul de rémunération (annexe 2) ➤ l'arrêté de nomination ➤ Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1) <i>uniquement pour les agents non titulaires de la fonction publique</i>
<input type="checkbox"/> Salarié du secteur privé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1)
<input type="checkbox"/> Travailleur indépendant <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur <input type="checkbox"/> Profession libérale N° SIRET :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscription au répertoire national des entreprises (cette pièce seule ne suffit pas) ➤ Inscription à un ordre professionnel (ex : inscription à l'ordre des avocats) ➤ Extrait du registre du commerce et des sociétés (cette pièce seule ne suffit pas) ➤ Avis d'imposition des 3 dernières années ➤ Factures (ou bilan de factures) de prestations de service ➤ Copie du bilan fiscal ou du compte de résultat ➤ Justificatif (ou à défaut attestation sur l'honneur) de l'exercice d'une activité professionnelle de 900 h/an minimum



Pour les renouvellements, produire un **rapport d'activité** : ce document, de 3 à 6 pages devra présenter la synthèse des 3 années écoulées, et mettre en lumière les enseignements assurés et les activités de recherche auxquelles le candidat a participé.