

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIVERSITE PARIS 1 – PANTHEON SORBONNE** | |
| **INTITULÉ DU POSTE : Enseignant contractuel**  **PROFIL DU POSTE : Chargé d’enseignement et d'ingénierie pédagogique sous contrat à durée déterminée à l’*Ecole de Droit de la Sorbonne* (en application de l’article L. 954-3 du Code de l’éducation)** | **Catégorie A** |
| **LOCALISATION : Pôle LLM - DU de l’École de Droit de la Sorbonne**  **Centre Lourcine, 1 rue de la Glacière, 75013 Paris** | |
| **Rattachement hiérarchique : Direction du Département des Masters de Droit public & Direction de la Mention de Master *Finances publiques*** | |
| **Structure**  Le département des Masters de droit public de l’École de Droit de la Sorbonne (EDS) a, entre autres, pour mission de former les étudiants aux diplômes appartenant à la mention de Master *Finances publiques*, délivrés par l’Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne :   * Master *Droit des finances publiques* ; * Diplôme d’Université (DU) *Préparation au concours d’inspecteur de la direction générale des finances publiques (prépa DGFIP)* ;   Ce dernier diplôme s’est vu adossé parallèlement une classe Prépa Talents *Concours de catégorie A du ministère de l’économie et des finances*, formation dispensée *à distance (e-Prépa)*.  **Caractéristiques du poste**  Sous la responsabilité du Directeur de la mention de Master *Finances publiques*, l’enseignant(e) a le rôle de coordonnateur/coordonnatrice pédagogique de la préparation aux concours de catégorie A du ministère de l’économie et des finances(inspecteur de la direction générale des finances publiques, de la direction des douanes et des droits indirects, de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes). Il/elle aura comme missions principales de promouvoir, animer et organiser la classe Prépa Talents, adossée au DU *Préparation au concours d’inspecteur de la direction générale des finances publiques* et d’assurer certains enseignements au sein des diplômes de la mention.  **1.Enseignements méthodologiques de préparation aux épreuves de « Note de synthèse » (NdS) d’admissibilité du concours d’inspecteurs de la DGFIP**  **2. Enseignements et accompagnement méthodologique pour les épreuves orales d’admission aux concours de catégorie A du ministère de l’économie et des finances**  Au titre de ces enseignements, l’enseignant(e) accomplira en particulier les tâches suivantes :   * création, mise à disposition et mise à jour des supports pédagogiques écrits et audiovisuels associés aux matières enseignées ; * tenue des regroupements et permanences pédagogiques associés aux matières enseignées, en coordination avec les scolarités et dans le respect des agendas ; * réponses aux demandes des étudiants relatifs aux matières enseignées ; * rédaction et transmission des sujets des évaluations dans les matières enseignées ; * le cas échéant, organisation, conduite et correction des galops prévus pour les matières concernées par les MCCC ; * réponses aux demandes d’explications de correction des étudiants dans les matières enseignées ; * participation aux jurys d’examen.   **3. Coordination et animation pédagogiques au sein du DU prépa DGFIP et de la classe Prépa Talents**  En coordination avec les directeurs du DU et de la classe Prépa Talents, l’enseignant(e) assure par ailleurs un encadrement pédagogique susceptible de prendre la forme de/d’ :   * Ateliers de correction, problématisation et de méthode * Séances de questions/réponses * Séances de relecture des copies avec les non admissibles ou non admis * Séances de coaching ou tutorat individualisé * Séances de regroupement   **4. Codirection du DU *Concours d’Inspecteur de la DGFIP* et de la Prépa Talents *Concours de catégorie A du ministère de l’économie et des finances (e-prépa)***  Outre les éléments ci-dessus, l’enseignant(e) assure, le rôle d’adjoint des directeurs du DU et de la classe Prépa Talents, :   * En charge plus spécifiquement des relations avec les administrations financières plus spécifiquement la Direction générale des finances publiques pour le recrutement de tuteurs étudiants et les stages que les étudiants sont susceptibles d’y réaliser. * Force de proposition pour les orientations et pratiques pédagogiques et innovation numérique. * Organisation régulière de réunion avec les différents intervenants. * Participation à la sélection des étudiants : examen des candidatures, entretiens et participation aux délibérations d’admission à la formation. * Élaboration du calendrier pédagogique progressif. * Coordination des sujets des entraînements et des galops. * Gestion et mise en ligne des documents pédagogiques. * Coordination et gestion des correcteurs pour la correction des entrainements aux épreuves.   **Compétences**   * Connaitre de façon approfondie les attendus des concours de catégorie A du ministère de l’économie et des finances, tant sur le fond que sur la méthode, et en particulier pour les épreuves de NdS du concours d’inspecteur de la DGFIP. * Avoir une expérience significative de l’enseignement en classe préparatoire aux concours administratifs. * Avoir des connaissances approfondies des exercices et des méthodes en usage dans le domaine des sciences juridiques universitaires. * Avoir une expérience de l’enseignement universitaire à distance. * Travailler efficacement en équipe et de s’adapter rapidement à un nouvel environnement de travail et à des tâches variées. * Maitriser des outils informatique/numériques (Word, Excel, logiciels d’enseignement à distance…), et capacité à s’adapter rapidement à de nouveaux outils auxquels la personne recrutée pourra être formée en fonction des besoins. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conditions d’embauche**   * avoir une formation académique solide en droit et en particulier en droit des finances publiques et en droit fiscal ; * avoir un une expérience de l’enseignement universitaire au sein des classes préparatoires aux concours administratifs ;   En outre, les candidat(e)s devront remplir l’une des troisconditions suivantes :   * être inscrit en thèse de doctorat à l’Université Paris 1 et ne bénéficier d’aucun type de financement à ce titre ; * être élève avocat, actuellement inscrit dans un centre de formation à la profession d’avocat ; * exercer, depuis plusieurs années, une activité d’enseignement, de recherche ou d’expertise juridique. | |
| **Dossier de candidature (à adresser à Mme Nadège Fleury, coordonnées ci-dessous)** :   1. – *Curriculum Vitæ* ; 2. – lettre de motivation adressée au Président du Comité de sélection (La personne sera recrutée à 50% et assurera un service d’enseignement de 96 HETD) ; 3. – copie d'une pièce d'identité en cours de validité ; 4. – attestation d'inscription en doctorat à l’Université Paris 1, OU attestation d’inscription dans un centre de formation à la profession d’avocat, OU attestation activité d’enseignement, de recherche ou d’expertise juridique ; 5. – carte vitale ou attestation d’affiliation à la Sécurité sociale ; 6. – Relevé d’identité bancaire.   **Personne à contacter**:  Mme Nadège Fleury, Responsable administrative du Pôle LLM-DU de l’École de Droit de la Sorbonne  ra-pole-dullm.eds@univ-paris1.fr  Centre Lourcine  1 rue de la Glacière  75013 Paris |