

## MATRICE FICHE DE POSTE UL



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

### FICHE DE POSTE / Intitulé du poste : Chargé(e) de projet maison des langues

Date de la dernière mise à jour		Contexte de la dernière mise à jour
Date de création		
Numéro de version		

**ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine  
**SERVICE ou U.F.R.** : INSPÉ de Lorraine  
**VILLE** : Maxeville

**AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT** :  OUI /  NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

Si oui, les citer :

#### IDENTIFICATION DU POSTE

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)** : D Sciences humaines et sociales  
**Emploi-type de rattachement** ([REFERENS](#) / [RIME](#) / [BIBLIOFIL](#)) : D2A41 - Ingénieur-e d'études en production, traitement, analyse de données et enquêtes  
**Catégorie** : A

**Quotité de travail** (exprimée en %) : 100%

**Encadrement** : NON

**Fonction du responsable hiérarchique direct** : responsable du service financier de l'Inspé de Lorraine  
**Identité du responsable hiérarchique direct** : Florence Maudouigt

#### PRESENTATION GENERALE

##### Description de la structure d'affectation :

La personne recrutée sera affectée à la composante INSPE de Lorraine de l'Université de Lorraine. Ses missions se situeront plus précisément dans le périmètre de la Maison pour les langues de l'INSPE de Lorraine. La Maison pour les Langues en Lorraine (M3L) est un projet qui vise à contribuer activement au développement professionnel des enseignantes et enseignants (formation initiale et continue), au renforcement de l'engagement du monde scientifique et éducatif auprès des établissements scolaires et à la mise en œuvre de projets favorisant la rencontre entre tous les individus par leurs langues et leurs cultures.

##### Missions principales :

- Favoriser une sécurité linguistique en langues et cultures dites étrangères ;
- Permettre les échanges culturels au moyen de dispositifs européens et internationaux ;
- Accompagner les futurs enseignantes et enseignants dans la préparation et la passation des certifications ;
- Accompagner les équipes pédagogiques et favoriser le travail en réseau ;
- Permettre l'expérimentation, développer les pédagogies innovantes et polyvalentes ;
- Soutenir des travaux conjoints pour des projets de recherche en didactique des langues et des cultures.

La Maison pour les Langues en Lorraine est mise en œuvre par l'INSPÉ de l'Université de Lorraine en partenariat étroit structurel avec son groupe Langues et l'UFR LANSAD de la même université.

Cette Maison bénéficie du soutien de l'Université de Lorraine, du rectorat et d'autres partenaires régionaux.

**Description du poste :**

L'ingénieur-e intégrera l'INSPÉ de Lorraine en tant que « Ingénieur-e dans la formation en langues » avec pour objectif de :

- Participer à la définition des objectifs prioritaires relatifs à la création de la Maison pour les Langues en Lorraine ;
- Rédiger en collaboration avec les responsables concerné-e-s des documents cadre (dimension institutionnelle et scientifique) ;
- Poser les fondations logistiques et matérielles de la création de cette Maison pour les Langues (définir des espaces et leur usage, créer un site internet, etc.) ;
- Mettre en œuvre les premières actions de formation en langues ;
- Établir des liens avec les différents partenaires dans le cadre du pilotage du projet et de son inscription au plan régional comme national.

Dans ce cadre, la personne recrutée sera amenée à collaborer avec les différents services de l'INSPÉ de Lorraine, de l'Université de Lorraine et du Rectorat, et notamment l'EAFIC.

**DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES**

**Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):**

**Mission 1 : Conception et gestion de contenus web à destination d'un public ciblé/ A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Concevoir une démarche méthodologique et un protocole adaptés
- Concevoir et organiser des bases de données
- Organiser le traitement des données et participer à l'analyse des résultats

**Mission 2 : Montage d'un projet européen Jean Monnet / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Participer à la réponse à des appels d'offre en lien avec des membres de l'équipe de recherche et/ou de l'équipe administrative
- Rédiger des rapports méthodologiques
- Participer à l'organisation de manifestations scientifiques

**Mission 3 : Organiser la vie d'une structure de formation / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Participer ou animer des réseaux métiers
- Participer à la diffusion des protocoles et des résultats auprès de la communauté scientifique (publications, colloques, enseignements, formations, rapports de recherches...)
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)

**Activités associées :**

- Soutien administratif pour la formation continue

**COMPETENCES LIEES AU POSTE**

**Connaissances (limitées à 7)**

- Connaissance du domaine des langues (étrangères, didactique, politique linguistique)
- Environnement et réseaux professionnels dans le domaine de la formation initiale, continuée et continue
- Méthodes et outils en productions de données

**Compétences opérationnelles (limitées à 7)**

- Savoir élaborer les outils de collecte
- Rédiger des rapports ou des documents
- Travailler en équipe

**Compétences relationnelles (limitées à 7)**

- Curiosité intellectuelle
- Sens critique
- Capacité de conceptualisation

#### CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

##### TEMPS DE TRAVAIL :

**Pics d'activités possibles :**  OUI /  NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)

**Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL)**

SANS OBJET

**Possibilité de Télétravail :** Oui partiel

##### DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

##### Au sein de l'UL

Intermittents

##### En dehors de l'UL

Occasionnels

Précisions complémentaires le cas échéant :

##### PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

Travail réalisé plutôt en équipe

##### Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
UFR LANSAD	Collaborations ponctuelles

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires externes de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Rectorat	Collaborations ponctuelles

##### AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

FORMATIONS : Non

HABILITATIONS : Non

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : Non

NIVEAU DE LANGUE(S) ETRANGERE(S) REQUIS SUR LE POSTE : Non

Autres :

##### EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

Non

**INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :**

**Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI :**  Oui  Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

**IPAGE :**  Oui  Non

Si oui, à quel titre :

**TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE**

**Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :**

**Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :**