

## OFFRE D'EMPLOI

La Haute École Galilée (Bruxelles) recrute pour le **Département des langues à l'IHECS des «maîtres-assistant.es» en langues germaniques, allemand-anglais-néerlandais.**

Le Département des langues de l'IHECS gère les cours de langues germaniques dispensés au premier cycle de formation en harmonie avec les finalités de la formation.

### **Missions :**

Le maître-assistant donne, à temps plein, seize heures de cours par semaine pendant l'année académique et assure l'évaluation de ceux-ci en fin de chaque quadrimestre.

La fonction d'enseignement du maître-assistant en langues germaniques implique qu'il participe activement à la conception des cours de langues du bachelier avec l'équipe pédagogique.

Les cours, basés sur des contenus socio-culturels, sont dispensés à des groupes de 30 à 35 étudiants en moyenne. Il devra mettre en place des dispositifs pédagogiques visant à développer la motivation des apprenants par un enseignement répondant aux exigences de la formation tout en insufflant une dynamique positive au sein des groupes d'étudiants.

Il se rend également disponible pour des activités pédagogiques diverses telles que l'encadrement de travaux de fin d'études ou de rapports de stage.

### **Profil et compétences :**

- Master en Langues germaniques, anglais-néerlandais/allemand-anglais/allemand-néerlandais.
- Compétences communicationnelles écrites et orales en anglais, en néerlandais et/ou allemand de niveau C2 dans au moins l'une des trois langues, C1 dans l'une des deux autres.
- Connaissances actualisées de l'environnement socio-culturel anglophone, néerlandophone et/ou germanophone.
- Travail en autonomie et en équipe : capacité d'écoute, de respect et d'ouverture aux échanges.
- Esprit d'initiative, disponibilité, rigueur, flexibilité et créativité.
- Recul critique sur les pratiques pédagogiques et ouverture au renouvellement de celles-ci.
- Un diplôme complémentaire ou une expérience professionnelle dans le domaine des langues ou de la communication constitue un atout supplémentaire.
- Maîtrise des outils bureautiques de base (Office : Word, Excel, Outlook, ...).

### **IHECS**

Haute École Galilée

Rue de l'Étuve 58-60  
1000 Bruxelles

+32 (0)2/512 90 93  
ihecs@galilee.be

**Conditions de travail :**

- Type de contrat : Contrat à durée déterminée
- Lieu de travail : Rue de l'Étuve 58-60, 1000 Bruxelles

**Pour postuler :**

Pour être prise en considération, votre candidature devra comporter :

- Un curriculum vitae actualisé
- Une lettre de motivation

Les candidatures seront adressées à Anne Pittomvils, Coordinatrice des Langues, par courrier électronique à **[anne.pittomvils@galilee.be](mailto:anne.pittomvils@galilee.be)**

**IHECS**

Haute École Galilée

Rue de l'Étuve 58-60  
1000 Bruxelles

+32 (0)2/512 90 93  
[ihecs@galilee.be](mailto:ihecs@galilee.be)