

Intitulé du poste			
Enseignant professionnel contractuel (type second degré) ORTHOPTISTE – Filière Orthoptie			
Directeur d'une année d'étude (2)			
50 %			
N° du poste			
Référence métier Référence GPEC REFERENS III / REME / BIBLIOFIL / ROME	Enseignant professionnel contractuel (type second degré) ORTHOPTISTE - FILIERE ORTHOPTIE – Directeur d'une année d'étude		
Occupé par Nom d'usage Nom de famille Prénom			
Ancienneté sur le poste			
Ancienneté UL			
Date établissement de la fiche			
Dernière mise à jour de la fiche			
Agent stagiaire ou titulaire <input type="checkbox"/>		Agent contractuel <input checked="" type="checkbox"/>	
Catégorie		Niveau hiérarchique	
Statut		Type de contrat	CDD Du 01/09/2025 au 31/08/2026
Corps et ancienneté dans le corps		Niveau de fonction et de rémunération	
NBI		Equivalent au corps de	
Cartographie RIFSEEP			

Positionnement du poste	
Structure / Composante / Institut	UNIVERSITE DE LIMOGES ILFOMER – Institut des Sciences de la Réadaptation
Pôle / Service / Laboratoire / Equipe	Filière ORTHOPTIE
Nom et poste du ou des supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s) (N+1)	Anaïck PERROCHON, directeur de l'institut Contacts : Mail : ilfomer@unilim.fr Tél : 05 87 08 08 74

L'agent assume-t-il des fonctions de conduite de projet ?	<input type="checkbox"/> OUI X NON
L'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ?	<input type="checkbox"/> OUI X NON
Le cas échéant, nombre d'agents encadrés et répartition par catégorie : -	Nombre : - Catégorie A : - Catégorie B : - Catégorie C :
Relations fonctionnelles internes à l'Université de Limoges	Equipes administrative et pédagogique de l'ILFOMER
Relations fonctionnelles externes	Terrains de stage – Enseignants vacataires

Positionnement dans le pôle / service / laboratoire /équipe

Description de la place de l'agent au sein du pôle / service / laboratoire /équipe

L'ILFOMER est une composante de l'Université de Limoges qui relève du code de l'éducation quant à son organisation et à son fonctionnement, et est administré par un Directeur-enseignant-chercheur.

Un Directeur administratif coordonne les aspects administratifs et financiers de la composante et des filières. Il comprend 4 filières (ergothérapie, orthophonie, orthoptie et masso-kinésithérapie - environ 330 étudiants), chacune coordonnée par un responsable pédagogique de filière, et composée d'enseignants professionnels et universitaires.

L'enseignant recruté agira sous l'autorité hiérarchique et la responsabilité du Directeur de l'ILFOMER, sous l'autorité fonctionnelle du Responsable pédagogique de la filière orthoptie, et en collaboration avec la Directrice des services administratifs et financiers.

Il devra veiller à travailler en étroite collaboration et de façon transversale avec les équipes pédagogiques des autres filières, et avec l'équipe administrative, en cohérence avec les décisions prises par le conseil de l'Institut, lors des réunions internes, et par la gouvernance de l'Université de Limoges.

Mission(s) principale(s)

Description de la contribution spécifique de l'agent

Les missions de l'agent sont centrées sur **la sélection des étudiants (parcoursup)** et **la participation à l'activité pédagogique de la filière en tant qu'enseignant** (missions 1 et 2) et **directeur des études** (missions 3 à 5).

Missions et activités

Liste sous forme de verbes d'action les missions et les activités afférentes au poste

Mission 1 : Assurer une part des enseignements et évaluer les acquis

- **Activité 1-1** : préparer et assurer des enseignements pour atteindre un service d'enseignement annuel sur une base de 192 h éq. TD* dans les domaines prévus dans le référentiel de formation du certificat de capacité d'orthoptiste (arrêté du 20 octobre 2014)

L'heure équivalent TD (éq.TD) est l'unité de référence pour la pondération des différentes formes d'enseignements donnés au sein des universités :

- Cours magistraux (CM) : 1 h de CM équivaut à 1,5 h éq.TD
 - Travaux dirigés (TD) : 1 h de TD équivaut à 1h éq.TD
 - Travaux pratiques (TP) : 1 h de TD équivaut à 1h éq.TD (hors heures complémentaires).
- *Des heures d'encadrements individuels peuvent également être prises en compte (mémoires, stages, accompagnement d'étudiants en difficulté), dans la limite de 48 h. éq. TD ; de même que des heures d'encadrements collectifs (cf. Missions 3 et 4 ci-dessous) dans la limite de 24 h éq.TD.*

- **Activité 1-2** : élaborer des sujets d'examen, corriger des copies et/ou des dossiers, et assurer la consultation des copies.
- **Activité 1-3** : le cas échéant, procéder à des oraux.
- **Activité 1-4** : surveiller des épreuves d'examens de l'institut.
- **Activité 1-5** : participer aux jurys de délibération/CAC.
- **Activité 1-6** : assister aux réunions de travail.

Mission 2 : Participer aux activités d'admission des étudiants

- **Activité 2-1** : participer à la sélection par coursup.
- **Activité 2-2** : participer aux salons, forums, journées portes ouvertes.
- **Activité 2-3** : participer aux autres manifestations.

Mission 3 : Assurer la coordination des enseignants et des enseignements de l'année d'études, et des UE dont il est nommé responsable

- **Activité 3-1** : repérer et contacter des enseignants pour assurer ces enseignements.
- **Activité 3-2** : planifier sur le logiciel dédié, et coordonner et organiser les enseignements de l'année d'étude.
- **Activité 3-3** : contribuer à la traçabilité de l'activité pédagogique (utilisation des outils, systèmes d'informations et procédures de l'institut).
- **Activité 3-4** : définir et réviser régulièrement le contenu des enseignements et les stratégies d'évaluation des apprentissages, dans le respect des textes et des référentiels d'activité, de compétences et de formation.

Mission 4 : Assurer la coordination des évaluations de l'année d'étude, et des UE dont il est nommé responsable

- **Activité 4-1** : s'assurer de la cohérence des évaluations quelles que soient les modalités (contrôle continu, oraux).
- **Activité 4-2** : collecter les sujets pour les épreuves terminales.
- **Activité 4-3** : définir et réviser régulièrement les stratégies d'évaluation des apprentissages, dans le respect des textes et des référentiels d'activité, de compétences et de formation.
- **Activité 4-4** : coordonner la consultation des copies.

Mission 5 : Participer à la vie administrative collective de la composante

- **Activité 5-1** : être présent aux réunions institutionnelles.
- **Activité 5-2** : participer aux réunions hebdomadaires de la filière.

Compétences requises

Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Connaître l'environnement universitaire - Connaître la réglementation et de la législation relatives au diplôme/certification - Connaissances théoriques et cliniques dans les domaines enseignés
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner des projets et/ou des groupes de travail - Coopérer, travailler en équipe - Mettre en œuvre des procédures et des règles

	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les outils informatiques (pack office, internet, ...) INDISPENSABLE - Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité - Rendre compte de ses activités - Rédiger des rapports ou des documents - Gérer les priorités - Gérer les conflits - Evaluer des connaissances et compétences - Concevoir et animer des activités pédagogiques - Organiser son poste de travail, et gérer son temps de travail
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'adaptation - Capacité à gérer le stress - Rigueur, organisation, flexibilité, engagement - Sens relationnel - Sens de l'organisation - Réactivité - Sens des responsabilités

Conditions particulières d'exercice du poste		
Missions télétravaillables (sous réserve de validation du supérieur hiérarchique)	Oui	
	Partiellement	
	Non	
Risques physiques	Travail Basses Températures	
	Travail Hautes Températures	
	Utilisation Gaz/Liquides cryogénisants	
	Températures inconfortables	
	Ambiance de travail bruyante	
	Travail avec contrainte lumineuse	
	Rayonnements UV	
	Rayonnements Laser	
	Rayonnements ionisants	
	Vibrations	
	Travail en hauteur	
	Milieu hyperbare	
Risques liées à l'environnement de travail	Manutention manuelle	
	Travail sur écran	X
	Charge mentale	X
	Autres RPS	
	Multiples lieux de travail	
	Déplacements/Missions	
	Postures contraignantes	
	Conditions climatiques difficiles	
	Travail en altitude	
	Travail isolé	
	Travail en horaires décalés	
	Habilitation(s) électrique(s)	
	Conduite d'autoclaves / ESP	
	Utilisation de Machines-outils	
	Conduite d'engins / CACES	
Risques chimiques	Agent Chimique Dangereux	

	CMR	
	Poussières d'amiante ou FCR	
	Poussières de silice	
	Poussières de métal	
	Poussières de bois	
	Nanomatériaux	
	Autres inhalations	
Risques biologiques	Agents biologiques Groupe 2	
	Agents biologiques Groupe 3	
	Echantillons humains / animaux	
	Expérimentations animales	
Précisez si autre(s)		

La présente fiche pourra être modifiée en fonction des objectifs du service, des priorités de la composante et de l'Université de Limoges