



## APPEL à CANDIDATURES RÉSERVÉ aux ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES

Poste : **Professeur agrégé de sciences de la vie et de la terre**

Recruteur : **ACADÉMIE FRANÇAISE**

Affectation : **SERVICE DU DICTIONNAIRE**

Date limite de candidature : **18 juin 2024**

Date de prise de poste : **2 septembre 2024**

Domaine fonctionnel du poste :

Catégorie du poste : **A**

Localisation : **23, quai Conti – 75006 Paris**

### À PROPOS DE L'ACADÉMIE FRANÇAISE

Le poste est situé au service du Dictionnaire de l'Académie française, à l'Institut de France.

L'Académie française est composée de 40 membres, dont un Secrétaire perpétuel, élu par ses confrères pour les représenter officiellement et diriger les services (secrétariat et service du Dictionnaire). Sa forme juridique est celle d'une personne morale de droit public à statut particulier placée sous la protection du Président de la République. L'Académie s'administre librement et bénéficie d'une autonomie financière sous le seul contrôle de la Cour des comptes.

Le secrétariat de l'Académie française est composé de 9 personnes : le directeur de cabinet, la conseillère juridique chargée de la gestion du patrimoine, la chargée du secrétariat général, la secrétaire particulière du Secrétaire perpétuel, la responsable du service des œuvres sociales et des réceptions, le gestionnaire financier, la chargée de communication, la chargée du pôle courrier/accueil téléphonique et une intendante.

Le service du Dictionnaire comprend 14 collaborateurs : 8 PRAG (professeurs agrégés de l'enseignement secondaire en poste dans l'enseignement supérieur), 3 professeurs agrégés en détachement, 1 lectrice-correctrice et 2 secrétaires administratives.

## CONDITIONS GÉNÉRALES

Poste à temps plein destiné à un professeur agrégé de sciences de la vie et de la terre, un professeur agrégé de biochimie ou un professeur agrégé de physique-chimie.

**Aucune charge d'enseignement n'entre dans les attributions correspondant à ce poste.**

Situation administrative : en détachement sur contrat à durée déterminée de 1 an (renouvelable) au service du Dictionnaire

- Durée hebdomadaire du travail : 39 heures (avec jours de R.T.T.). Compte tenu des nécessités du service, aucune décharge horaire (mi-temps, temps partiel) ne peut être accordée à l'arrivée dans le poste.
- Congés annuels : 35 jours ouvrables.
- Rémunération : correspondant à l'échelon de l'enseignant dans le corps des agrégés.

## DESCRIPTION DU POSTE

- Recherches lexicographiques et documentaires dans le cadre de la préparation de la dixième édition du *Dictionnaire de l'Académie* ; rédaction des projets d'articles, dans tous les domaines scientifiques et techniques, soumis aux membres de la Compagnie.
- Représentation de l'Académie française aux réunions des diverses collèges d'experts de terminologie mises en place par le décret relatif à l'enrichissement de la langue française du 3 juillet 1996 et modifié le 25 mars 2015 ; étude des listes de termes transmises pour avis à l'Académie française, recherches documentaires menées à la demande de la Commission du Dictionnaire ; suivi des listes aux différentes étapes de la procédure, relations avec les différents acteurs du dispositif (secrétariat des commissions spécialisées, Délégation générale à la langue française et aux langues de France (DGLFLF), partenaires francophones, Comité de terminologie de l'Académie des sciences, organismes professionnels, institutions internationales, traducteurs, etc.) ; veille terminologique. Pour de plus amples informations, consulter le site internet de l'Académie, celui de la Délégation générale à la langue française et la base de données FranceTerme.
- Réponse au courrier adressé au Service.

## COMPÉTENCES REQUISES

- Ce poste exige des connaissances approfondies dans de larges secteurs du savoir (mathématiques, physique, astronomie, médecine, etc.) et implique la collaboration avec divers consultants extérieurs, en particulier les membres de l'Académie des sciences. Une vaste culture générale et une grande curiosité d'esprit sont attendues.
- Le rédacteur scientifique doit faire preuve d'une réelle aptitude au travail en équipe : la nature du travail effectué au sein de l'équipe des rédacteurs du service du Dictionnaire (une dizaine d'agrégés de lettres ou de grammaire) exige à toutes les étapes une concertation constante afin de tirer le meilleur profit des compétences de chacun.
- Il doit savoir rédiger avec clarté, concision et élégance, en se conformant à l'esprit du *Dictionnaire de l'Académie* et en respectant les contraintes formelles qui lui sont propres.
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique est nécessaire.

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de candidature.
- Curriculum vitae.
- Arrêté de nomination sur le poste actuellement occupé.

Les candidatures doivent être impérativement adressées avant le **18 juin 2024** à l'attention du directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel de l'Académie française, par voie électronique de préférence, aux adresses suivantes :

[im.pasqualini@academie-francaise.fr](mailto:im.pasqualini@academie-francaise.fr) ; [mh.boussange@academie-francaise.fr](mailto:mh.boussange@academie-francaise.fr)

**POUR RESPECTER L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT ENTRE LES CANDIDATS, AUCUN RENSEIGNEMENT NE SERA COMMUNIQUÉ PAR TÉLÉPHONE.**