
RECRUTEMENT LECTEURS ET MAÎTRES DE LANGUES CAMPAGNE 2026

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2026

Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 août 2027

Quotité de temps de travail :

☐ 50 % X 100 %

☐ Autre, précisez :

Affectation : Université Rennes 2

☒ campus Villejean ou la Harpe, Rennes

☐ campus Mazier, Saint Brieuc

UFR : Langues

Département : LEA

Discipline : anglais

Profil : Anglais LEA

Contexte

Section CNU (si pertinent) : 11^e section

Descriptif du département/service :

La département LEA de l'Université Rennes 2 regroupe environ 1000 étudiants, engagés dans une formation comprenant l'étude de deux langues étrangères minimum (dont l'anglais) et de matières appliquées issue des sciences de gestion, de l'économie, du droit, de la communication, et de l'informatique.

Il s'agira, pour la personne recrutée, de répondre à des besoins d'enseignement dans les formations suivantes : Licence LEA

L'ensemble des missions est réalisé en liaison fonctionnelle avec la direction de département et les responsables d'année.

Activités d'enseignement

La personne recrutée contribuera au renforcement des compétences linguistiques des étudiant-es, en articulation avec les champs du commerce international et de la communication professionnelle, caractéristiques des formations LEA.

Les enseignements susceptibles de lui être confiés relèveront principalement de la licence LEA (L1 à L3) et concerneront essentiellement la pratique orale de la langue anglaise. Ils pourront par ailleurs inclure notamment :

- **Langue anglaise** : enseignements de grammaire, expression écrite et orale, compréhension de l'écrit et de l'oral, traduction, ainsi que consolidation et approfondissement des compétences linguistiques.
- **Langue professionnelle et communication professionnelle** : langue de spécialité en matière d'anglais dans les champs du commerce international et de la communication professionnelle, médiation linguistique et interculturelle, prise de parole en contexte professionnel, rédaction d'écrits professionnels, argumentation.

La charge d'enseignement étant importante, une expérience antérieure dans l'enseignement serait souhaitable.

Dans le cadre de ses missions, la personne recrutée assurera la préparation des enseignements, incluant l'élaboration de supports pédagogiques, et la mise en œuvre des modalités d'évaluation (contrôle continu et examens terminaux). Elle participera au suivi pédagogique des étudiant·e·s, et prendra part aux réunions du département LEA. Une capacité avérée à travailler en équipe sera attendue, notamment pour l'harmonisation des pratiques pédagogiques.

Compétences et connaissances requises

Outre une parfaite maîtrise de la langue anglaise et une expertise sur la culture de son pays d'origine, la personne recrutée doit avoir une maîtrise suffisante du français, qui lui permettra de s'intégrer aisément au sein de l'Université. Une expérience préalable d'enseignement est un avantage.

Coordonnées de la personne à contacter pour obtenir des informations sur le poste :

NOM, Prénom : ANDERSON Mélanie

Fonction : Coordinatrice anglais pour le département LEA

Email : melanie.anderson@univ-rennes2.fr