

POSTE d'AGRÉGÉ à POURVOIR

au SERVICE du DICTIONNAIRE de l'ACADÉMIE FRANÇAISE :

APPEL à CANDIDATURES RÉSERVÉ aux ENSEIGNANTS FONCTIONNAIRES

◆ Poste à pourvoir :

• **1 poste** destiné à un professeur agrégé de lettres modernes ou classiques, affecté dans l'enseignement secondaire (en activité ou en disponibilité).

• *Situation administrative : mise à disposition (MAD)*, au Service du Dictionnaire de l'Académie française (Institut de France), pour une durée de un an, éventuellement renouvelable.

◆ Conditions générales :

Lieu d'exercice : Académie française, Palais de l'Institut de France, 23 quai de Conti, Paris 6^e arrdt.

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.

Date d'entrée en fonction : **1^{er} septembre 2012.**

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

◆ Nature des activités :

• Recherches lexicographiques et documentaires dans le cadre de la préparation du tome IV de la neuvième édition du *Dictionnaire de l'Académie* ; révision du texte de l'édition précédente (1935) et rédaction de projets d'articles soumis à la Commission du Dictionnaire.

• Réponse au courrier adressé au Service sur des questions de langue, d'orthographe et de grammaire.

• Tâches éditoriales en rapport avec la publication du *Dictionnaire de l'Académie française*.

◆ Compétences requises :

• 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.

• Posséder une vaste culture générale et une grande curiosité d'esprit, pour être à même de collaborer à la rédaction d'articles relevant de domaines très variés (droit, musique, beaux-arts, sport, philosophie, religion, etc.).

- Faire preuve d'une réelle aptitude au travail en équipe : la nature spécifique des tâches assurées par les rédacteurs du Service du Dictionnaire (une dizaine d'agrégés) exige à toutes les étapes une concertation constante.

- Bonne maîtrise de l'outil informatique (traitements de texte courants, partage de documents, expérience du travail en réseau et sur intranet).

Des connaissances préalables en linguistique ou en lexicologie ne sont pas requises ; une expérience dans le domaine de la lexicographie serait appréciée, mais ne constituera pas un critère décisif de recrutement.

◆ Pièces du dossier :

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

Les candidatures doivent être impérativement adressées **avant le 20 janvier 2012** au Directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel de l'Académie française

- *Par voie postale :*

23, quai de Conti
CS 90 618
75270 Paris cedex 06

- *Par voie électronique, à l'adresse suivante :*

jm.pasqualini@academie-francaise.fr

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