

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 classiques ou de grammaire, affecté dans l'enseignement secondaire (en activité, en disponibilité ou en détachement) ou dans l'enseignement supérieur.

• *Situation administrative :* en détachement d'une durée de 1 an (renouvelable) au service du Dictionnaire de l'Académie française (Institut de France).

◆ 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 2023.**

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

◆ Nature des activités :

• Tâches éditoriales en rapport avec la publication de la 9^e édition du *Dictionnaire de l'Académie française* et sa mise en ligne sur l'internet : relecture, révision, harmonisation des articles constituant l'ensemble de la matière du 4^e et dernier tome du *Dictionnaire*.

• Réflexion autour des principes de rédaction de la 10^e édition du *Dictionnaire* et, plus particulièrement, autour de la rédaction des notices étymologiques et des mots grammaticaux.

• Réponse au courrier adressé au service sur des questions de langue, d'orthographe, de grammaire et de vocabulaire ; réflexion autour de l'utilisation de la base de données constituée par ce courrier.

◆ Compétences requises :

- Savoir rédiger avec clarté, concision et élégance.
- Avoir une bonne maîtrise du latin et du grec pour l'élaboration des notices étymologiques ; la connaissance d'autres langues – indo-européennes ou non – serait vivement appréciée.
- Posséder une vaste culture générale et une grande curiosité d'esprit, pour être à même de collaborer à la révision 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, outils numériques permettant la création de ressources pédagogiques en ligne.
- Une connaissance des humanités numériques serait vivement appréciée.

◆ Pièces du dossier :

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

Les candidatures doivent être impérativement adressées **avant le 12 juin 2023 (16 heures)** à l'attention du directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel de l'Académie française :

Par voie électronique de préférence, aux adresses suivantes :

jm.pasqualini@academie-francaise.fr ; mh.boussange@academie-francaise.fr

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