



Nom et prénom du-de la titulaire NN

Faculté, école, institut DROIT

Fonction ASSISTANT-E

Section ou département JUPO

Taux d'activité 100%

Entrée en vigueur du présent cahier des charges 01.09.2024

Remplace un cahier des charges antérieur ☐ oui ☒ non

Nom/prénom du responsable hiérarchique PROF. FORSTER DORIS

Nom/prénom et fonction d'un-e éventuel-le autre responsable

Taux : le total des points 1, 2, 3 et 4 doit atteindre 100%

1. FORMATION PERSONNELLE PREVUE

1.1 Projet de thèse (pour les assistant-e-s)

☒ oui ☐ non

Thème :

Dans le domaine de la responsabilité civile, du droit comparé ou du droit romain (à définir plus précisément avec le/la candidat-e).

Délai prévu pour déposer le projet :

1.2 Thèse

☐ oui ☐ non

Degré d'avancement :

Titre :

Délai prévu pour la soutenance

1.3 Autres projets de recherche

1.4 Formation(s) post-graduée(s) : diplôme, certificat, école doctorale etc.

Intitulé :

Durée prévue du au

1.5 Formation(s) continue(s) : diplôme, certificat etc.

Intitulé :

Durée prévue du au

Temps prévu pour 1. en % du taux d'activité (40% minimum) : 40

2. ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT PREVUES

Taux maximum toléré pour les fonctions d'assisant sur fonds et de candoc : 15 à 20%

2.1 Encadrement d'étudiants : niveau Bachelor ☒ B1 ☒ B2 ☒ B3 niveau Master ☒ M1 ☒ M2

Périodicité : Tous les semestres.

Commentaires : Encadrement pour tous les cours de la Prof. D. Forster, ensemble avec les autres assistants-es de la chaire, corrections d'examens.

2.2 Travaux pratiques

Périodicité : Tous les semestres.

Commentaires : Exercices du droit romain, préparation et corrections d'examens, corrections des rédactions juridiques.

2.3 Séminaires

Périodicité :

Commentaires :

2.4 Remplacements pour des cours (en cas d'empêchement du-de la professeur-e)

Titre du/des cours :

Périodicité :

Commentaires :

Préparation estimée par le-la responsable direct-e

☐ Faible

☒ Importante

Temps prévu pour 2. en % du taux d'activité : 40

3. ACTIVITES DE RECHERCHE LIEES A CELLES DU-DE LA RESPONSABLE DIRECT-E

3.1 Domaine de la recherche :

Responsabilité civile, droit romain, droit comparé, droit religieux, droit civil (à déterminer plus précisément avec le/la candidat-e).

3.2 Description des tâches :

3.3 Publications - Recherches / Thèmes / Revues spécialisées prévus :

Recherches bibliographiques, recherches juridiques, commandes de livres.

3.4 Participation à des colloques, congrès etc. :

Temps prévu pour 3. en % du taux d'activité : 15

4. GESTION ET REPRESENTATION

4.1 Tâches administratives :

Participation aux sessions d'examens en fonction des besoins de la Faculté, notamment à la surveillance des épreuves écrites.
Soutien à l'organisation de conférences.

4.2 Participation (le cas échéant) à des groupes de travail, conseils, commissions :

Temps prévu pour 4. en % du taux d'activité : 5

Observation particulière :

Le-la collaborateur-trice est tenu-e de suivre les directives de l'Université et de sa subdivision en matière de sécurité au travail.

Par sa signature, le-la candidat-e atteste qu'il-elle a pris connaissance de la proposition de cahier des charges afférent au poste mis au concours qui sera soumise à l'autorité de nomination/d'engagement. La proposition de cahier des charges signée ne saurait en aucun cas être considérée comme un acte d'engagement. Seule la décision de nomination et/ou la signature d'un contrat de travail par l'autorité compétente selon le règlement sur le personnel de l'Université valent acte d'engagement.

Fait à Genève le 11 avr. 24

Signature du responsable hiérarchique

Signature du-de la titulaire

Signature d'un-e éventuel-le autre responsable