

POSTE DE TEACHING ASSISTANT

L'École d'affaires publiques de Sciences Po recherche un(e) Teaching Assistant pour le cours « **Exploring the Interplay between International Policy-making and the Private Sector** » assuré par Estelle ELIZAGOÏEN et José HAUTEMANIER. Le cours aura une durée de 24 heures, s'adressera aux étudiant.e.s de deuxième année du Master Corporate and Public Management (Sciences Po - HEC) et aura lieu tous les lundis de 12h30 à 14h30, du 1 septembre au 5 décembre 2025.

Descriptif / Course description

After introducing the main international policymakers, focusing primarily on the European Union and World Bank and their way of functioning, this course will explore the interactions between the private sector and public policy actions. This will cover the concrete cooperation and dialogue between policymakers/standard-setters and business stakeholders in the process of conceiving law and financing policy actions. This will also encompass public policies designed to have an impact on business behaviour and performance, from the viewpoints of competitiveness or transformation. This course, strongly oriented toward practical case studies and practitioners' testimonies, will provide students with a concrete understanding of the interplay between public policy and the private sector in an international context.

Missions / Tasks

Le contrat comprend **16 heures TD**. Le tarif actuel de l'heure des travaux dirigés (TD) est de : **65,10 € brut / heure**. Dans un service d'enseignement contractuel, une heure de travail de Teaching Assistant est référencée en heure « équivalent heure TD », correspondant à 4,2 h de travail effectif.

Le contrat inclura principalement, pour ce cours :

- Communication avec les étudiants (réponses aux questions relatives à la logistique du cours et à la gestion des travaux de groupe) ;
- Gestion de la plateforme Moodle (mise en ligne du matériel pédagogique, suivi et sélection des questions soumises par les étudiants pour les intervenants externes – cf. syllabus) ;
- Aide à la préparation et correction des travaux évalués en classe (pop-quizzes, études de cas, présentations, papers, etc.) et de l'examen final ;
- Recherche et proposition d'axes de réflexion ou de cas complémentaires à exploiter en cours et, le cas échéant, présentation en séance face aux étudiants dudit axe/cas, après discussion avec les enseignants ;
- Assistance logistique pour faciliter les connexions à distance de l'enseignant et/ou des intervenants externes ;
- Gestion de la liaison et assistance logistique avec la reprographie, en cas de constitution de corpus de textes pour les étudiants.

La correction des examens finaux l'objet d'une rémunération supplémentaire calculée sur la base du nombre exact des copies et de la durée de l'épreuve.

Si ce poste vous intéresse, merci de bien vouloir adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) par email à Claudia Castiglioni (claudia.castiglioni@sciencespo.fr).

