

1. Déposer une nouvelle candidature

(Note : un code identifiant chaque écran est situé en haut à droite de chacun d'eux. Cette partie du guide concernera les écrans : ACTUREC02-1, -2, -3, -4, -5.)

Vous êtes ici : Ma Galaxie > ALTAÏR > Nouvelle candidature

MA GALAXIE

ALTAÏR : Nouvelle candidature

ACTUREC02-1

1. Recherche des appels à candidatures 2. Choix de l'appel à candidatures 3. Cursus 4. Activités 5. Confirmation

* = champ obligatoire

Section(s)
Vous devez sélectionner au moins une section et vous pouvez sélectionner jusqu'à 6 sections.
*Section : votre choix
Ajouter

Région(s)
Vous pouvez sélectionner une région à l'aide de la liste déroulante :
Toutes les régions

Mots-clés
Mot-clé 1 : votre choix
Ajouter

Lancer la recherche >>

Haut de page

Ces onglets correspondent aux 5 étapes du processus de dépôt d'une candidature

Cette référence de l'écran est parfois utilisée dans ce guide pour aider l'utilisateur à se positionner dans l'application ALTAÏR

1.1. Description

- La création d'une nouvelle candidature, **un processus à 5 étapes** correspondant à chacun des onglets du "wizzard",
 - avec possibilité de revenir sur les étapes précédentes,
 - passage à l'étape suivante, en cliquant sur le bouton correspondant à l'étape concernée,
 - retour à l'étape précédente, en cliquant sur le bouton correspondant à l'étape concernée,
 - la dernière étape de "confirmation" : cliquer sur le bouton « Valider ».

Sans action sur le bouton « Valider », aucune donnée n'est enregistrée dans ALTAÏR.

1.2. Liste des étapes

Etape	Description	Ecran associé
1- Recherche des appels à candidatures	Le candidat fait une recherche multicritères des appels à candidatures ATER pour lesquelles il veut postuler,	ACTUREC02-1
2- Choix de l'appel à candidatures	Il accède à la liste des appels à candidatures affichés selon ses critères saisis. Il peut consulter la fiche de l'appel à candidatures pour laquelle il veut postuler. Il peut la sélectionner puis commencer la création de sa candidature.	ACTUREC02-2
3- Cursus	Le candidat accède à l'écran de saisie de son cursus. Après cette saisie, il peut passer à l'étape suivante.	ACTUREC02-3
4- Activités	Après la saisie de son cursus, le candidat va compléter sa candidature par la saisie de ses activités. Il termine le processus par la validation de sa candidature	ACTUREC02-4
5- Confirmation	Après la validation, le candidat accède à l'écran de confirmation de l'enregistrement de sa candidature. Il peut ainsi l'imprimer, imprimer un récépissé et télécharger les documents à renvoyer avec son dossier à l'établissement concerné.	ACTUREC02-5

Etape 1 : (Ecran ACTUREC02-1) Recherche des appels à candidatures

Sur cet écran, il est proposé de rechercher les appels à candidatures déposés et publiés sur l'application ALTAÏR par les établissements selon plusieurs critères, au choix des candidats. Ces critères sont cumulables, mais les candidats garderont à l'esprit que plus les critères sont explicites, plus l'offre émanant des établissements diminue.

Conseil : pour une première approche d'identification des appels à candidatures ouverts, les candidats sont invités à limiter les critères de recherche à la section CNU.

Ces critères sont de 3 ordres :

- **la section du Conseil national des universités (CNU).**

La recherche des appels à candidatures publiés selon la section du CNU est de loin la plus opérationnelle. La liste des sections du CNU comportant le numéro de section et son libellé s'affiche dans une fenêtre avec menu déroulant.

La recherche peut être lancée pour une section ou plusieurs (6 au maximum). Pour ajouter une section, il faut cliquer sur le bouton + qui permettra l'affichage d'une nouvelle ligne et donc d'une nouvelle fenêtre avec menu déroulant.

- **la zone géographique : la région**

La recherche des appels à candidatures publiés peut être effectuée selon une région (l'entité administrative) ou plusieurs régions (6 au maximum). L'ajout d'une région s'effectue, comme dans le cas

précédent, en cliquant sur le bouton +.

La sélection de la région est opérée soit à l'aide de la fenêtre comportant un menu déroulant, soit en cliquant sur la carte de France . Pour l'outremer, la région ne correspond pas à la division administrative officielle, mais l'utilisateur n'éprouvera aucune difficulté pour identifier la zone géographique recherchée.

- **les mots-clés**

Dernier critère de sélection, le mot-clé. Il peut être fourni par l'utilisateur pour identifier les appels à candidatures précis qu'il recherche. Toutefois, l'attention du candidat est appelée sur le fait que cette recherche ne sera pertinente que dans la mesure où les établissements eux-mêmes auront apporté cette précision lors de l'enregistrement puis de la publication des appels à candidatures.

Etape n°2 : (Ecran ACTUREC02-2) Choix de l'appel à candidatures

Vous êtes ici : Ma Galaxie > ALTAÏR > Nouvelle candidature PHILIPPE RAMADOUR | Déconnexion

MA GALAXIE

- Mon Profil
- Qualification
- Recrutement
- ALTAÏR**
 - Nouvelle candidature
 - Mes candidatures en cours (0)
 - Proposition de fonctions


ALTAÏR : Nouvelle candidature ACTUREC02-2

1. Recherche des appels à candidatures > 2. Choix de l'appel à candidatures > 3. Coursus > 4. Activités > 5. Confirmation

Critères de votre recherche

Section(s) : 01
 Région(s) :

16 appel(s) ouvert(s) à candidatures ATER

Un descriptif détaillé peut être obtenu en cliquant sur le n° de l'appel à candidatures.
 Le lien , s'il est présent, permet d'accéder aux informations complémentaires mises à disposition par l'établissement

Choix	Etablissement ou composante	Section	N° d'appel à candidatures	Clôture candidatures
<input type="radio"/>	UNIV. GRENOBLE 2 (JUT VALENCE)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0003-LT	09/04/2012
<input type="radio"/>	UNIV. GRENOBLE 2 (JUT VALENCE)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0100-LT	09/04/2012
<input type="radio"/>	UNIV. GRENOBLE 1 (JUT A)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0102-LT	03/04/2012
<input type="radio"/>	UNIV. GRENOBLE 1 (JUT A)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0500-LT	02/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0253-LT	30/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0254-LT	30/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	multi-sections	120221-01	09/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	01 - Droit privé et sciences criminelles	120228-01	09/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	multi-sections	120306-01	16/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	multi-sections	120313-04	16/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	multi-sections	120313-05	16/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 1 (JOSEPH-FOURIER)	multi-sections	120313-06	16/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 2 (MIENDES-FRANCE)	multi-sections	0001-LT	10/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 2 (MIENDES-FRANCE)	01 - Droit privé et sciences criminelles	0002-LT	09/04/2012
<input type="radio"/>	UNIVERSITE GRENOBLE 3 (STENDHAL)	01 - Droit privé et sciences criminelles	02032012	02/04/2012
<input type="radio"/>	Z - UNIVERSITE STRASS 1(LOUIS PASTEUR)	01 - Droit privé et sciences criminelles	02032012-L	02/04/2012

0 appel(s) à candidatures prochainement ouvert(s)

> Il n'y a aucun appel à candidatures prochainement ouvert.

<< Nouvelle recherche Votre cursus >>

[▲ Haut de page](#)

Ce nouvel écran restitue les résultats de la recherche demandée par l'utilisateur, en fournissant :

- d'une part, **les appels à candidatures OUVERTS**, c'est-à-dire les appels à candidatures sur lesquels il est possible, dès à présent, de déposer une candidature,
- d'autre part, les **appels à candidatures qui seront prochainement ouverts**. L'affichage de ces appels à candidatures est fourni à titre d'information et signale à son attention des appels qui ont été publiés par un établissement mais dont la date d'ouverture de la période de dépôt des candidatures n'est pas encore atteinte.

Cet affichage est en quelque sorte une invitation à se reconnecter sur l'application ALTAÏR quelques jours plus tard.

En ce qui concerne les appels à candidatures OUVERTS, sur chaque ligne du tableau figurent :

- un n° d'appel à candidatures, cliquable, qui permet de consulter immédiatement toutes les caractéristiques de l'appel à candidatures sélectionné et qui ont été fournies par l'établissement,
- un bouton "mappemonde", le cas échéant, qui redirige l'utilisateur sur une page web de l'établissement, page sur laquelle il pourra trouver des informations complémentaires? Ce bouton "mappemonde" n'apparaît pas si l'établissement n'a pas spécifié dans l'application ALTAÏR l'adresse de cette page,
- enfin, un bouton-radio cliquable qui permet au candidat de sélectionner un appel à candidatures. On ne peut cliquer que sur un seul bouton-radio à la fois.

Etape n°3 : (Ecran ACTUREC02-3) Coursus

MA GALAXIE

ALTAIR > Nouvelle candidature

ACTUREC02-3

1. Recherche des appels à candidatures > 2. Choix de l'appel à candidatures > 3. Cursus > 4. Activités > 5. Confirmation

* = champ obligatoire

Appel à candidatures concerné par votre candidature

Situation professionnelle au titre de laquelle vous postulez *

- Fonctionnaires titulaires et stagiaires, enseignants dans le second degré (art.2-1 a)
- Fonctionnaires titulaires et stagiaires de catégorie A (art. 2-1 b)
- Enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère (art. 2-3)
- Moniteurs titulaires d'un doctorat ou en dernière année de doctorat (art.2-4)
- Etudiants en dernière année de doctorat (art. 2-5)
- Titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches (art. 2-8)

1

Ancienneté ATER

Ancienneté ATER : 1er contrat

2

Description du diplôme le plus récent

Type du diplôme : Diplome de recherche technologique

Titre de la thèse ou du rapport : (340 caractères maximum espaces compris, il vous reste 340 caractères)

Date de soutenance :

Etablissement de délivrance du diplôme :

Mention :

Directeur de thèse (le cas échéant) :

Composition du jury (si thèse) :

Dernière situation (si thèse ou HDR) :

3

Autres titres ou diplômes

(400 caractères maximum espaces compris, il vous reste 400 caractères)

4

<< Retour à la sélection

Vos activités >>

5

Haut de page

cliquer sur ce bouton pour voir les caractéristiques de l'appel à candidatures

Cliquer sur ce bouton pour passer à l'étape suivante

Etape n°4 : (Ecran ACTUREC02-4) Activités

1. Recherche des appels à candidatures > 2. Choix de l'appel à candidatures > 3. Cours > 4. Activités > 5. Confirmation

Appel à candidatures concerné par votre candidature

Activité en matière d'enseignement (type, niveau, discipline) :

(4000 caractères maximum espaces compris, il vous reste 4000 caractères)

Thème de recherche et mots clés de votre domaine :

(4000 caractères maximum espaces compris, il vous reste 4000 caractères)

Activité en matière d'administration et d'autres responsabilités collectives :

(4000 caractères maximum espaces compris, il vous reste 4000 caractères)

Publications les plus importantes sur les 4 dernières années :

(4000 caractères maximum espaces compris, il vous reste 4000 caractères)

<< Votre cursus Valider

Haut de page

Pour finir et enregistrer votre saisie, cliquer sur le bouton "valider"

Etape n°5 : (Ecran ACTUREC02-5) Confirmation

Dès l'affichage de cet écran, le candidat est assuré que sa candidature est bien enregistrée. D'ailleurs, le message qui s'affiche en haut de l'écran le confirme en précisant le N° de l'appel à candidatures ainsi que l'établissement concerné.

Autre confirmation : dans le menu, à gauche de l'écran, sur la ligne "**Mes candidatures en cours**", vient d'apparaître un chiffre indiquant le nouveau nombre de candidatures qui ont été déposées par l'utilisateur.

Sur cette page s'affichent des **informations importantes** pour le candidat :

- le bouton **imprimer le dossier de candidature**, (Si ce bouton est activé, la fenêtre qui s'ouvre affiche un document imprimable valant "acte de candidature". Certains établissements peuvent demander qu'il soit imprimé par le candidat, daté et signé, puis scanné pour être joint aux pièces à leur transmettre. Pour sortir de la fenêtre ouverte, il faut utiliser la flèche retour en arrière du navigateur)
- le bouton **imprimer le récépissé de candidature** (Si ce bouton est activé, pour sortir ultérieurement de la fenêtre appelée, il faut utiliser la flèche retour en arrière du navigateur)
- enfin, **la date limite à laquelle, le cas échéant, le candidat devra retourner à l'établissement les pièces complémentaires** de son dossier de candidature, à défaut desquelles l'établissement jugera la candidature irrecevable.

Ces pièces complémentaires peuvent être de deux ordres différents :

- d'une part, des **pièces justificatives** à fournir,
- d'autre part, des **documents à télécharger**, puis à renseigner et à transmettre à l'établissement à l'appui du dossier de candidature.

Ces pièces complémentaires devront être expédiées à l'établissement en respectant scrupuleusement le **mode de transmission** spécifié sur cette page.

ATTENTION à bien noter soigneusement la nature des pièces justificatives à fournir et à télécharger les documents AVANT de quitter cette page.

Au pied de cet écran de confirmation, deux boutons sont mis à la disposition du candidat :

- l'un permettant de **revenir à la dernière sélection** des appels à candidatures, avec les critères de recherche saisis par le candidat et, par la suite, déposer une **nouvelle candidature**,
- l'autre permettant de **définir une nouvelle recherche** d'appels à candidatures à partir de **critères différents**.

Le candidat peut, s'il le souhaite, **modifier ou supprimer la candidature** qu'il vient de déposer. Il pourra le faire tant que la date de clôture de la période de dépôt des candidatures, définie par l'établissement, n'est pas atteinte. Passée cette date, **le candidat pourra suivre sa candidature en cours**, mais n'aura plus la possibilité de la modifier ni de la supprimer.

Si tel est son souhait, il faut cliquer dans le menu, à gauche de l'écran, sur le lien "**Mes candidatures en cours**". L'exposé de cette procédure fait l'objet du chapitre suivant de ce **Guide du candidat**.