Université Paris Nanterre

RECRUTEMENT DES ATER

Direction des Ressources Humaines Service du Personnel Enseignant

GUIDE D'UTILISATION DE L'APPLICATION SOLEIL

Vous souhaitez candidater pour un recrutement en qualité d'ATER à l'Université Paris Nanterre.

L'inscription et le dépôt du dossier de candidature s'effectuent par voie électronique, via l'application SOLEIL : https://soleil.parisnanterre.fr/

Vous devez suivre 3 étapes :

1^{ère} étape : Créer un compte ;

 2^{ime} étape : Créer une ou des candidatures ;

3^{ème} étape : Pour chaque candidature créée, déposer un curriculum vitae et une lettre de motivation.

ATTENTION

Les formats de documents autorisés sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.pdf) et zip (.zip)

➤ La taille de chaque pièce est limitée à 5 Mo

RAPPEL

> Toute candidature déposée par une autre voie que l'application SOLEIL sera irrecevable.

> Tout document déposé au-delà de la date de clôture des inscriptions sera irrecevable.

> Tout dossier incomplet au-delà de la date de clôture des inscriptions sera irrecevable.

Pour tout problème, merci d'adresser un mail à l'adresse soleil-ater@liste.parisnanterre.fr



Bienvenue sur l'application SOLEIL



Accueil 🟠

/soleil.parisnanterre.fr/ater/info	rmations.do?event=init		🖾 C 🔍 Rechercher	☆ 自 🗣
s hôtels Nouvel onglet 🕓	Web Radio du goût > 💕 AMUE ∭ Uni	iversité - Portail Ins 🕨 KSup - accueil 🕨 Harpège 🎐 Business	Object 💩 SOLEILGestion 🔞 MEN - Portail Pléiade 🛞 Galaxie des gestionnai 📐	UPN congés 🧕 GLPI - Nouveau tick
niversité aris Nant	orro		Application SOLEIL - ATER	
	ene			
VOUS ÊTES CAN	IDIDAT POUR OCCUPER D	ES FONCTIONS D'ATTACHÉ TEMPORA	IRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE (ATER))
La candidature à un poste	d'ATER à l'Université Paris Nanterre et le	dépôt des pièces constituant votre dossier s'effectuent par voie (électronique via l'application SOLEIL, y compris pour les ATER actuellement en po	oste sollicitaant le ;
renouvellement de leur co	ntrat	· ·		
🔺 En créant votre can	didature, vous attestez sur l'honneur re	emplir les conditions de recrutement et vous vous engag	ez à fournir un certain nombre de pièces justificatives dans les délais qui	i vous seront indiqués.
	CALENDRIER Campagne ATER 2018	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
	CALENDRIER Campagne ATER 2018	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document d Tout document d	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irre;	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable.	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout document de Tout docssier inco	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irred mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irred	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable.	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document di Tout document di Tout document di Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable.	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout docsier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec 'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. Continuer	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. Continuer	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. Continuer	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. cevable. A SAVOIR SUR SOLE	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris)	
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irred mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irred l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. cevable. Continuer A SAVOIR SUR SOLEI • Le volume de chaque pièce e 6 formats de document autorisés sont : Word (.doc), Excel (.xls) • L'astérisque rouge signale les	Fermeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris) EIL st limité à 5 Mo.). Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.c.) ^e et zip (.zip). pièces obligatoires.	
Tout document de Tout document de Tout docsier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irred mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irred l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. etacevable.	EIL It imité à 5 Mo.), Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.ove. et zip (.zip). pièces obligatoires. Vous êtes maint	tenant sur la page
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irred mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irred l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. </td <td>EIL Permeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris) EIL est limité à 5 Mo.), Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.c.)^e et zip (.zip). pièces obligatoires. Vous êtes maint d'accueil de SO</td> <td>tenant sur la page LEIL-ATER.</td>	EIL Permeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris) EIL est limité à 5 Mo.), Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.c.) ^e et zip (.zip). pièces obligatoires. Vous êtes maint d'accueil de SO	tenant sur la page LEIL-ATER.
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irrec mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irrec l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. :sevable. • Continuer • Le volume de chaque pièce e • Le volume de chaque pièce e • L'astérisque rouge signale les p	EIL st limité à 5 Mo.), Open Office (,odt ou .ods), Adobe (, vià et zip (.zip). pièces obligatoires. Vous êtes maint d'accueil de SO	tenant sur la page DLEIL-ATER.
Tout document de Tout document de Tout dossier inco SOLEIL - ATER: guide de	CALENDRIER Campagne ATER 2018 éposé par une autre voie que l'applicat éposé au-delà du 2 mars 2018 sera irred mplet au-delà du 2 mars 2018 sera irred l'utilisateur	Ouverture des inscriptions 1 février 2018 à 10h tion SOLEIL sera irrecevable. cevable. cevable. cevable. Continuer A SAVOIR SUR SOLE • Le volume de chaque pièce e i formats de document autorisés sont : Word (.doc), Excel (.xls) • L'astérisque rouge signale les piece	EL Permeture des inscriptions 02 mars 2018 à 16 heures (heure de Paris) EL est limité à 5 Mo.), Open Office (.odt ou .ods), Adobe (.ove et zip (.zip). pièces obligatoires. Vous êtes maint d'accueil de SO Prenez connaiss	tenant sur la page DLEIL-ATER. sance des informatio



19/12/2

<u>1 – CREER UN COMPTE</u>





Profil du candidat

|--|

Profil	Gestion mot de passe	Candidature		
			Modifier le mot de passe $$ $$	
	Adresse email	v	nercier@u-paris10.fr	
	Civilité	N	ademoiselle	
	Nom patronymique	Т	ESTS	
No	om d'usage ou marit	al		
	Prénom	Т	EST	
	Date de naissance	2	8/01/1988	
	Lieu de naissance	p	aris	
	Nationalité	F	rançaise	
	Adresse *		ue de la victoire	
		-		
	Code postal *		5000 ou Code postal étranger	
	Ville *	1	aris	
	Pays ou DOM-TOM *	Į.	RANCE	
	N° téléphone *	8	140977420	
Sit	uation professionne	lle		
	Lieu d'exercice			
Vi	ille ou pays d'exercic	e		Saisissaz las informations
			✓ Valider	demandées.
			© Université Paris Nanterre - D.R.I 2010-2017	L'astérisque rouge signal le

Cliquez ensuite sur « Valider »

Profil Gestion mot de passe Candidate Veuillez retenir votre numéro ATI l'application Soleil. Votre mot de	ure ER 10001520, il vous permettera de vous co passe vous sera envoyé à l'adresse mail in	nnecter par la suite sur le site de ndiquée dans votre profil.	
Adresse email	virginie.mercier@u-paris10.fr	Modifier le mot de passe 🕅	
Civilité *	🔘 Monsieur 🔘 Madame 🔘 Mademoiselle		
Nom patronymique *	TEST		
Nom d'usage ou marital			
Prénom *	TEST		
Date de naissance *	01/02/1982		
Lieu de naissance *	RENNES		
Nationalité *	Française		Votro compte est maintenent
Adresse *	200 avenue de la République		créé.
			Votre numéro de compte vous
Code postal *	92000 ou Code postal étranger		est communiqué, il doit être
Ville *	NANTERRE		soigneusement conservé.
Pays ou DOM-TOM *	FRANCE	•	Vous allez maintenant recevoi
N° téléphone *	0140977191		un mail à l'adresse que vous
Situation professionnelle	ADAENES		avez indiquée.

<u>Fichier</u> Édition <u>Affichage</u> Aller à <u>M</u>essages É<u>v</u>ènements et tâches <u>O</u>utils <u>?</u>

📩 Relever 🔻 😿 Écrire 💌 🗭 Chat 👤 Adresses 🛛 🗞 Étiquette 👻 🍸 Filtre rapide

De Application SOLEIL <no-reply@u-paris10.fr>☆

Sujet [SOLEIL]Création de compte Candidat ATER

Réponse à nomail@u-paris10.fr🏠

Pour virginie.mercier@parisnanterre.ff

Vous venez de créer votre compte ATER. Veuillez conserver les identifiants suivants: Numéro de candidat :10001565 Mot de passe suivant : 71c0dc63

Université Paris Nanterre 200 avenue de la république 92000 Nanterre

N'ESSAYEZ PAS DE REPONDRE A CE MESSAGE. IL A ETE GENERE PAR UN SERVEUR.

Notre nouveau nom "UNIVERSITE PARIS NANTERRE" s'applique maintenant sur nos messageries professionnelles : "@u-paris10.fr" devient "@parisnanterre.fr". Nous vous remercions d'utiliser cette nouvelle adresse. Rechercher <Ctrl+K>

👆 Répondre 🛛 🦘 Répondre à tous 🔻 🔿 Transfé

Ce mail vous rappelle votre numéro de compte, et vous communique votre mot de passe.









Profil Gestion mot de passe Candidature	
Les astérisques signalent les documents obligatoires, à déposer avant de pouvoir déposer tout autre document. Une fois déposés, ils ne peuvent être ni retirés, ni modifiés, sauf dans le cas d'une candidature à l'état non conforme. Le dépôt d'un document s'effectue comme suit :	
 Cliquer sur « Parcourir » pour choisir un fichier, Puis cliquer sur « Ajouter le document », l'intitulé du document apparaît alors sur l'application avec la possibilité de le retirer, Recommencer autant de fois que voulu, puis cliquer sur « Valider » pour que l'ensemble des documents retenus solent déposés sur SOLEIL. 	
A noter : les formats de document acceptés sont .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ods, .odt, (traitement de texte et tableur), .rtf, .txt, .zip et .pdf. La taille autorisée par fichier est de 5 Mo maximum	
Saisie d'une candidature	Votre compte est créé vous êtes connecté.
© Université Paris Ouest Nanterre La Défense - C.R.I 2010-2014	Pour créer une candidature :

Puis cliquez sur la flèche descendante.



			C	éconnexion
Profil	Gestion mot de passe	Candidature		
Les astéri dans le ca Le dépôt (sques signalent les documents is d'une candidature à l'état non d'un document s'effectue comm	obligatoires, à dépo conforme. ne suit :	ser avant de pouvoir déposer tout autre document. Une fois déposés, ils ne peuvent être ni retirés, ni modifiés, sa	auf
1. 2. 3.	Cliquer sur « Parcourir » pour ch Puis cliquer sur « Ajouter le doc Recommencer autant de fois qu	hoisir un fichier, ument », l'intitulé d ue voulu, puis cliqu	u document apparaît alors sur l'application avec la possibilité de le retirer, er sur « Valider » pour que l'ensemble des documents retenus soient déposés sur SOLEIL.	
A noter : La taille a	les formats de document acce utorisée par fichier est de 5 Mo	eptés sont .doc, .d maximum	locx, .xls, .xlsx, .ods, .odt, (traitement de texte et tableur), .rtf, .txt, .zip et .pdf.	
Si vou <u>en ta</u>	s avez le double stat nt que fonctionnaire	tut de fonctio	onnaire et d'étudiant titulaire ou non du doctorat, <u>vous devez candidater</u>	
Sais	ie d'une candidature	†		
	Section CNU	C	hoisissez dans la liste 🔹	
		Fonctionnaire	, titulaire ou stagiaire appartenant à un corps de catégorie A	
0	inscrit en vue de la prépa	aration du doct	orat ou de l'H.D.R.	
0	s'engageant à se préser	nter à un conco	urs de recrutement de l'enseignement supérieur	
		E	nseignant ou chercheur de nationalité étrangère	
) rect	ayant exercé des fonction nerche pendant au moins	ns d'enseignei s 2 ans, titulair	nent ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de es d'un doctorat.	
			Etudiant	
0	n'ayant pas achevé son (doctorat et don	t le directeur de thèse atteste que la thèse peut être soutenue dans un délai d'1 an.	
			Titulaire d'un doctorat ou d'une HDR	
0	s'engageant à se préser	nter à un conco	urs de recrutement de l'enseignement supérieur	
		В	énéficiez-vous actuellement d'un contrat d'ATER à l'Université Paris Ouest ? O oui O non	

Sélectionnez dans le menu déroulant la section au titre de laquelle vous souhaitez candidater,

Cochez le type de candidature correspondant à votre situation.

cochez oui ou non à la question sur le renouvellement

Enfin, validez.



Candidature ATER

rofii Gestion mot de passe Candidature	
VOUS CANDIDATEZ SOUS LE STATUT DE	
Fonctionnaire titulaire ou stagiaire de catégorie A, inscrit en vue de la préparation du Doctorat ou de l'HDR	
CONDITIONS DE RECEVABILITE Peuvent être recrutés en qualité d'ATER les fonctionnaires titulaires et stagiaires de catégorie A de l'Etat, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant, inscrits en vue de la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.	Un écran intermédiaire vous rappelle, selon le type de candidature sélectionné, les conditions à remplir et les
Ces candidats peuvent exercer les fonctions d'ATER pendant une durée maximum de 4 ans , quelle que soit la quotité de recrutement.	pièces qui seront à fournir le échéant.
En créant votre candidature sur SOLEIL, vous attestez sur l'honneur remplir ces conditions.	
PIECES A FOURNIR Anrès création de votre candidature yous dénoserez, via l'application, SQLEIL et avant la date de clôture	Lisez attentivement ces
des inscriptions:	
 copie de votre pièce d'identité ou de votre paseport en cours de validité un curriculum vitae détaillé (liste des travaux et articles); une lettre de motivation. 	En cochant cette case puis en validant votre candidature :
 document attestant de l'appartenance à un corps de fonctionnaire de catégorie A (arrêté ministérie) ou rectoral); justificatif de l'inscription en vue de la préparation du Doctorat ou de l'HDR : o certificat de scolarité ou copie recto-verso de la carte d'étudiant pour l'arrue en cours, o que engagement sur l'honneur à s'inscrire l'année suivante ; 	⇒ vous attestez sur l'honneur remplir les
 déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions d'était. Des formulaires types sont disponibles sur le site laterate de l'Université (Rubrique L'Université > Travailler à 	conditions de
l'Université > Recrutement > Personnel Ensert au > ATER).	
L'obtention de certains doernants pouvant demander un délai, il est recommandé de les réunir dès maintenant.	➡ vous vous engagez, er cas de sélection de vo
atteste sur l'honneur remplir les conditions ci-dessus et m'engage à fournir ultérieurement les pièces justificatives qui pourront m'être demandées	candidature, à fournir ultérieurement et dans
Valider	les délais qui vous
	seront indiqués les
C Université Paris Ouest Nanterre La Défense - C.R.I 2010-2014	pièces justificatives
	nécessaires.

Déconnexion 🛈



Profil Gestion mot de passe Candidat	uresssssss		Votre candidature apparaît maintenant dans la « Liste des candidatures incomplètes ».
Référence poste	Section	Action	
A001	01 - Droit privé et sciences criminelles	× ×	
Puls cliquer sur « Ajouter le document », l'intituité d Recommencer autant de fois que voulu, puls clique noter : les formats de document acceptés sont .doc, .d taille autorisée par fichier est de 2 Mo maximum	u document apparaît alors sur l'application avec la possibilité de le retire sur « Vallder » pour que l'ensemble des documents retenus solent dépu ocx, xiis, xiisx, .ods, .odt, (traitement de texte et tableur), .rtf, .txt	r, sés sur SOLEIL. vt.pdf.	Le premier vous permet d'accéder au détail de votre candidature et de déposer les pièces constitutives de votre
Section CNU	Choisissez dans la liste	•	dossier.
Fonctio	nnaire, titulaire ou stagiaire appartenant à un corps	de catégorie A	
🔘 inscrit en vue de la préparation du d	octorat ou de l'H.D.R.		Le second, la croix rouge, vous
🔘 s'engageant à se présenter à un con	cours de recrutement de l'enseignement supérieur		permet de supprimer votre
	Enseignant ou chercheur de nationalité étrangè	e	candidature si vous avez
ayant exercé des fonctions d'enseign recherche pendant au moins 2 ans, titula	ement ou de recherche dans un établissement étra irres d'un doctorat.	nger d'enseignement supérieur ou de	commis une erreur dans le choix de la section ou du type
	Allocataire d'enseignement et de recherche		de candidature.
ayant œssé d'exercer ses fonctions d recrutement de l'enseignement supérieu	epuis moins d'1 an, titulaires d'un doctorat et s'eng r.	ageant à se présenter à un concours de	Cliquez sur le premier icône.

<u>3 – DEPOSER LES PIECES CONSTITUTIVES DE VOTRE DOSSIER</u>

Reference poste	Section		Action
S02-Droit public	02 - Droit public	2 🗙	
astérisques signalent les documents obligatoires, à c s le cas d'une candidature à l'état non conforme.	Jéposer avant de pouvoir déposer tout autre do	cument. Une fois déposés, ils ne	peuvent être ni retirés, ni modifiés, sa
Cliquer sur « Parcourir » pour choisir un fichier, Puis cliquer sur « Ajouter le document », l'intitul Recommencer autant de fois que voulu, puis o	lé du document apparaît alors sur l'application a liquer sur « Valider » pour que l'ensemble des d	vec la possibilité de le retirer, ocuments retenus soient déposés	sur SOLEIL.
ter : les formats de document acceptés sont .do ille autorisée par fichier est de 5 Mo maximum	c, .docx, .xls, .xlsx, .ods, .odt, (traitement d	e texte et tableur), .rtf, .txt, .zip	et .pdf.
vous avez le double statut de fon n tant que fonctionnaire	ctionnaire et d'étudiant titulaiı	e ou non du doctorat,	vous devez candidater
àaisie d'une candidature 🕂 ———			
Détail de la candidature 4647			
	Type de candidature		
Fonctionnaire titulaire ou stagiaire de ca	tégorie A, inscrit en vue de la prépar	ation du doctorat ou de l'H	IDR
	Etat		
Enregistré			
Référence du Poste	Corps	Artic	e Date de clôture
802	ATER	Décret n°88-654	02/04/2017 16:00
	Section		
02 - Droit public	Section		
02 - Droit public Profil	Section	Localis	tion
02 - Droit public Profil Droit public	Section	Localis	ition
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de	sélection	Localis: Adresse mail d	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de	sélection	Localisi Adresse mail d	tion u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de	sélection	Localisa Adresse mail d	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de	sélection	Localisa Adresse mail d	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de Fichier à téléchar	sélection sélection Autres rger : Declaration sur l'hor	Localisa Adresse mail d neur de vos fonct	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de Fichier à téléchar	sélection sélection Autres rger : Declaration sur l'hor Documents à saisir	Localisi Adresse mail d	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de Fichier à téléchar Lettre de motivation *	sélection sélection Autres ger : Declaration sur l'hor Documents à saisir Parcourir Aucun fichier séle	Localisi Adresse mail d Ineur de vos fonct ctionné.	u président
02 - Droit public Profil Droit public Président du comité de Fichier à téléchar Lettre de motivation * CV détaillé (liste des travaux et articles)	sélection Autres rger : Declaration sur l'hor Documents à saisir Parcourir Aucun fichier séle Parcourir	Localisa Adresse mail d Inneur de vos fonct ctionné.	u président

Le détail de la candidature s'affiche maintenant. Il rappelle le type de candidature et la section sélectionnés. La candidature est pour l'instant à l'état « Enregistré ». Puis, la liste des documents à fournir est énumérée. L'astérisque rouge signale les documents obligatoires.

Détail de la candidature 4647 Fonctionnaire titulaire ou stagiaire de c	Type de ca catégorie A, inscrit en vue de Et	indidature la préparati at	on du doctorat ou de l'HDR			
Enregistré						
Référence du Poste	Corps		Article	Date de clôture		Pour enregistrer les pièces
S02	ATER		Décret n°88-654	02/04/2017 16:00		devez procéder pièce par
	Sec	tion				pièce.
02 - Droit public						Télécharger la déclaration
Profil			Localisation			sur l'honneur aux
Droit public Président du comité de	e sélection		Adresse mail du président	:		fonctions ATER, la compléter et la numériser.
	Aut	res				Cliquez sur « Parcourir »
Fichier à télécha	arger : Declaration s	ur l'honn	eur de vos fonctions ATE	R]	puis sélectionner votre document correspond à l'intitulé.
	Documen	ts à saisir				
Lettre de motivation *	Parcourir Aucun fi	chier sélecti	onné.			
CV détaillé (liste des travaux et articles) *	Parcourir Aucun fi	chier sélecti	onné.			
Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions D'ATER *	Parcourir Aucun fi	chier sélecti	onné.			
Autre document	Parcourir Aucun fi	chier sélecti	onné.			

	Type de candida	ture	
Fonctionnaire titulaire ou stagiaire de	e catégorie A, inscrit en vue de la pré	eparation du doctorat ou de l'HDR	
	Etat		
Enregistré			
Référence du Poste	Corps	Article	Date de clôture
S02	ATER	Décret n°88-654	02/04/2017 16:00
	Section		
02 - Droit public			
Profil		Localisation	
Droit public			
Président du comité	de sélection	Adresse mail du préside	ent
r robidont da connto			
	Autres		
Fichier à téléch	harger : Declaration sur l'h	nonneur de vos fonctions A	TER
			
	Documents à sa	aisir	
Lettre de motivation *	Parcourir document odf		
	- dicountencipal	Supprimer le docume	ent
CV détaillé (liste des travaux et articles)	Parcourir Aucun fichier s	Sélectionné.	ent
CV détaillé (liste des travaux et articles) * Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions D'ATER *	Parcourir Aucun fichier s	sélectionné.	
CV détaillé (liste des travaux et articles) Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions D'ATER Autre document	Parcourir Aucun fichier s Parcourir Aucun fichier s Parcourir Aucun fichier s	sélectionné. sélectionné.	

Le document est maintenant ajouté. En cas d'erreur, vous pouvez encore cliquer sur « Supprimer le document » pour recommencer. Répéter l'opération pour chaque document. **RAPPEL :** ⇒ La taille de chaque pièce est limitée à 5 Mo ⇒ Les formats de documents autorisés sont les suivants : - Word (.doc), - Excel (.xls), - Open Office (.odt ou .ods), - Adobe (.pdf) - zip (.zip)

	Type de ca	ndidature		
onctionnaire titulaire ou stagiaire d	e catégorie A, inscrit en vue de	la préparation du	doctorat ou de l'HDR	
	Et	at		
Enregistré				
Référence du Poste	Corps		Article	Date de clôture
802	ATER	Déc	cret n°88-654	02/04/2017 16:00
	Sec	tion		
02 - Droit public				
Profil			Localisation	
Droit public				
Président du comité	de sélection		Adresse mail du président	
	A			
	Aut	res		
	Au	res		
	Aut	res		
Fichier à téléci	narger : Declaration s	ur l'honneur	de vos fonctions ATER	
Fichier à téléci	narger : Declaration s	ur l'honneur	de vos fonctions ATER	
Fichier à téléc	narger : Declaration s	ur l'honneur	de vos fonctions ATER	
Fichier à téléci	narger : Declaration s Documen Parcourir	ur l'honneur ts à saisir tt.pdf	de vos fonctions ATER	
Fichier à téléc Lettre de motivation * CV détaillé (liste des travaux et articles)	Documen Parcourir fiches.pd	ur l'honneur ts à saisir t.pdf	de vos fonctions ATER Supprimer le document Supprimer le document	
Fichier à téléci Lettre de motivation * CV détaillé (liste des travaux et articles) * Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions D'ATER *	Documen Parcourir Documen Parcourir fiches.po Parcourir Déclarat Supprimer le documen	ur l'honneur ts à saisir ht.pdf If on_honneur_de_ ht	de vos fonctions ATER Supprimer le document Supprimer le document vos_fonctions_d'ATER (3).pdf	
Fichier à téléci Lettre de motivation * CV détaillé (liste des travaux et articles) * Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice de fonctions p'ATER * Autre document	Autoria constraints and a constraint of the second	ur l'honneur ts à saisir ht.pdf If on_honneur_de_ ht chier sélectionné.	de vos fonctions ATER Supprimer le document Supprimer le document vos_fonctions_d'ATER (3).pdf	

Une fois tous les documents ajoutés, cliquez sur « Valider ».

: Vous ne pouvez valider l'enregistrement des pièces que si toutes les pièces obligatoires ont été ajoutées.

: Une fois que vous avez validé, les pièces obligatoires ne sont plus modifiables. Les pièces facultatives demeurent modifiables jusqu'à la date limite de dépôt des dossiers.

: Si vous quittez SOLEIL sans avoir validé, les documents ne seront pas enregistrés.

: Une fois le dépôt des documents validé, la candidature ne pourra plus être supprimée.



Profil	Gestion mot de passe	Candidature				
Liste des candidatures complètes						
	Référence posté		Section	Action		
ААА	A		21 - Histoire, civilisation, archéologie et art des mondes anciens et médiévaux			
Les stérisques signalent les documents obligatures, à déposer avant de pouvoir déposer tout autre document. Une fois déposés, ils ne peuvent être ni retirés, ni modifiés, sauf dans le cas d'une candidature à l'état non confére. Le dépôt d'un document s'effectue comme suit : 1. Cliquer sur « Parcourir » pour choisir un chier. 2. Puis cliquer sur « Ajouter le document », initiulé du document apparaît alors sur l'application avec la possibilité de le retirer. 3. Recommencer autant de fois que voulu, plis cliquer sur « Valider » pour que l'ensemble des documents retenus soient déposés sur SOLEIL. A noter : les formats de document acceptés sont .co.pdocx, .xls, .xlsx, .ods, .odt, (traitement de texte et tableur), .rtf, .txt, .zip et .pdf. La taille autorisée par fichier est de 5 Mo maximum Votrre candidature est maintenant complète et apparaît maintenant dans la « Liste des candidatures complètes ».						

Enfin, vous recevrez sur votre messagerie le message de notification ci-après vous invitant à consulter le message de l'application SOLEIL via un lien.	
[SOLEIL Université Paris Nanterre] Notification pour le poste n°S13 : dépot des pièces	Le lien vous permettra de consulter le message ci-après que vous avez reçu sur l'application SOLEIL
Application SOLEIL <no-reply@parisnanterre.fr> À xx.xx@gmail.com Bonjour</no-reply@parisnanterre.fr>	Profil Gestion mot de passe Candidature Message
Vous avez reçu un message de l'application de candidature de l'université Paris Nanterre concernant le poste n°S13 de l'université Paris Nanterre. Vous pouvez consulter le mesage en vous connectant à la plateforme de candidature : <u>https://soleil.parisnanterre.fr/</u>	
Cordialement,	Date 22-02-2019 Bonjour Visis sener de dénoesrues documents pour la posta e*\$13
Université Paris Nanterre 200 avenue de la république 92000 Nanterre	Nessage Nessage Nessage Opuil reduce to concernant Provence de la cate d'éthuliant de l'année en cours ou
N'ESSAYEZ PAS DE REPONDRE A CE MESSAGE. IL A ETE GENERE PAR UN SERVEUR.	Conditional de Scolaire et copie recovera o de la care de autoria de la fille en louis, du Engagement sur fhonneur à stinscrire à l'année suivante : Enseignants titulaires année 2018-2019.xis Cordialement, Université Paris Nanterre
Notre nouveau nom "UNIVERSITE PARIS NANTERRE" s'applique maintenant sur nos messageries professionnelles : "@u-paris10.fr" devient "@parisnanterre.fr".	200 avenue de la république 92000 Nanterre
Neue vous remercions d'utiliser cette neuvelle adresse	© Université Paris Nanterre - D R I 2010-2019

Toutes les informations relatives à la recevabilité de votre candidature vous seront diffusées de cette même façon !



Il vous est également rappelé que :

> une candidature déposée par une autre voie que l'application SOLEIL sera irrecevable.

> tout document déposé au-delà de la date de clôture des inscriptions sera irrecevable.