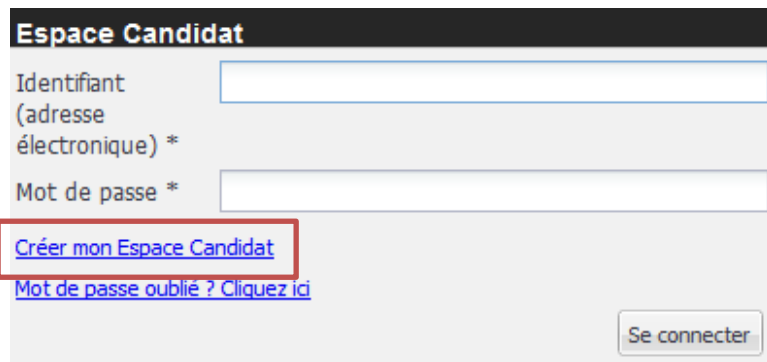


Créer son Espace Candidat

- ▶ Cliquer sur le lien « **Créer mon Espace Candidat** ».



- ▶ Renseigner les informations requises pour la création de compte et « **Valider** ».



Mot de passe – Consignes

1. Contient au moins huit caractères
2. Contient au moins une lettre minuscule et une lettre majuscule
3. Contient au moins 2 caractères non alphanumériques (ni chiffre, ni lettre)
4. Contient seulement des caractères ASCII (i.e. à, ç, ... ne sont pas admis)
5. Ne contient pas une portion de l'adresse mail, ni le nom, ni le prénom

- ▶ Consulter ses courriels et valider la création du compte en cliquant sur le **lien url** reçu par mail.
- ▶ Votre Espace Candidat est activé, **fermer la fenêtre et suivre les consignes de la page 2.**

Candidater sur une offre

Les offres de research positions sont accessibles uniquement sur inria.fr

Une fois la création de votre Espace Candidat terminée, cliquer sur un des liens ci-dessous pour accéder au concours souhaité :

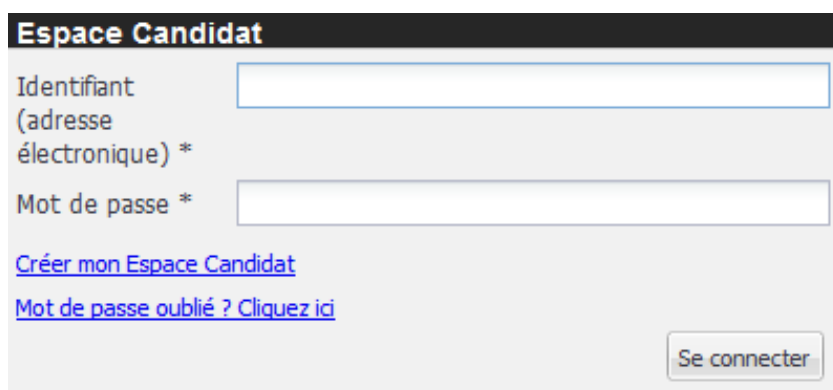
▶▶ Starting research positions

<https://www.inria.fr/institut/recrutement-metiers/offres/starting-research-position/presentation>

▶▶ Advanced research positions

<https://www.inria.fr/institut/recrutement-metiers/offres/advanced-research-positions/presentation>

▶▶ **Cliquer sur l'offre sur laquelle vous souhaitez candidater** : la page de connexion à l'Espace Candidat s'affiche, saisir vos informations de connexion et cliquer sur « **Se connecter** ».



Espace Candidat

Identifiant
(adresse électronique) *

Mot de passe *

[Créer mon Espace Candidat](#)

[Mot de passe oublié ? Cliquez ici](#)

Se connecter

▶▶ Le formulaire de candidature sur l'offre s'affiche avec 7 parties :

1) "Informations importantes"

Cette partie contient :

- d'une part les recommandations à suivre pour la bonne complétude de votre dossier de candidature
- d'autre part des documents dont notamment le modèle de dossier de candidature à remplir par vos soins puis à déposer au format PDF dans la partie « Pièces jointes »

2) "Déclaration de candidature"

En renseignant cette partie, vous confirmez votre candidature sur l'offre de Research position.

3) “Informations générales”

Par principe, les formulaires de cette partie sont des formulaires qui pourraient être demandés pour n’importe quel type de recrutement chez Inria.

Une fois ces formulaires remplis, si vous venez à postuler à nouveau sur d’autres offres Chercheurs chez Inria, ces mêmes données seront automatiquement reprises : vous devrez simplement les mettre à jour.

Les données obligatoires à saisir sont mentionnées avec un astérisque *.

4) “Affectations souhaitées”

Dans le cadre de la campagne Research positions, vous avez la possibilité de saisir plusieurs souhaits d’affectation.

5) “Informations spécifiques à cette candidature”

Cette partie contient des formulaires à remplir. A la différence des formulaires de la partie « Informations générales », les formulaires de cette partie contiennent des données propres à l’offre à laquelle vous candidatez.

A titre d’exemple, les formulaires de cette partie seront différents si vous postulez sur un concours chercheurs ou sur une offre Research position.

Les données obligatoires à saisir sont mentionnées avec un astérisque *.

6) “Pièces jointes”

Cette partie contient les documents attendus de la part du candidat.

Pour les offres Research positions, le dossier de candidature rempli doit être déposé par le candidat au format PDF, ainsi que les documents suivants :

- Les rapports de thèse ou de doctorat (si disponibles)
- Les rapports d’habilitations à diriger des recherches (si disponibles)
- Une copie des derniers titres et diplômes

7) “Demandes de recommandation (5 maximum)”

Dans cette partie, sont attendues les coordonnées des personnalités scientifiques à solliciter pour une lettre de recommandation.

A la clôture de la campagne de candidature sur les Research positions, les recommandants (cinq au maximum) seront directement sollicités par la Direction des Ressources Humaines d’Inria. Ils recevront un courriel de demande (expéditeur « Inria » inria-contact-rh@inria.fr), qui contiendra une url de réponse. Nous vous recommandons de les prévenir. Attention : le comité n’examinera pas plus de cinq lettres.

▶ Saisir l'intégralité des parties.

Les pictogrammes suivants ont été mis en place afin de suivre la complétude de votre candidature

- **Coche verte** = données de candidature complètes

- **Croix rouge** = données de candidature manquantes

Pour transmettre votre candidature, toutes les parties doivent avoir une coche verte.

Modifier ma candidature pour : [1.2.3] Starting research position

Informations importantes

Campagne factice - Ne pas tenir compte de ce message
Vous êtes candidat.e à un poste Starting Research Position au titre de la campagne 2017.
Nous vous rappelons que la date limite de dépôt des candidatures est fixée au 03 avril 2017.
Lors du dépôt de votre candidature, n'oubliez pas de cocher la case « je confirme ma candidature » et de renseigner le pavé « affectations souhaités » avant le 03 avril 2017 minuit.

Avant de rédiger votre programme de recherche, vous êtes fortement invitées/invités à prendre contact avec les responsables des équipes ou équipes-projet(s) dans lesquelles vous postulez. S'agissant d'un contrat de chercheur à durée limitée, la dimension « projet » avec des objectifs et un plan de travail bien identifiés, et un apport clair pour l'équipe d'accueil, est en effet essentielle dans l'appréciation de la candidature.

Nous vous remercions de déposer votre dossier en pièce jointe, au format PDF.
Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site web, à l'adresse :
<https://www.inria.fr/institut/recrutement-metiers/offres/starting-research-position/presentation>
Pour toute question sur la campagne, merci de contacter drh-research-position@inria.fr
Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous restez libre de consulter et modifier à tout moment les informations vous concernant sur votre "Espace Candidat"

[Télécharger la déclaration de candidature](#)
[Télécharger le guide du candidat](#)
[Télécharger le modèle de dossier de candidature](#)

Déclaration de candidature

Je confirme ma candidature

Informations générales

Données personnelles
 Diplômes

Affectations souhaitées

Sélectionner le(s) centre(s) : Sélectionner le(s) équipe(s) :

Informations spécifiques à cette candidature

Programme de recherche
 Précisions complémentaires

Pièces jointes

Dossier de candidature *
Une copie des derniers titres et diplômes
Rapports d'habilitation à diriger des recherches (si applicables)

Demandes de recommandations (5 maximum)

Titre	Nom	Prénom	Institution	Email	Date

Le bouton « **Valider ma candidature** » devient accessible une fois que toutes les parties sont renseignées (coches vertes)

▶ Une fois toutes les informations renseignées, cliquer sur le bouton « **Valider ma candidature** » situé en bas de page.

Ma candidature est-elle bien validée ?

Tableau de bord

Mes candidatures

Date de création	Intitulé de l'offre	Statut de la candidature	Date limite de candidature	Date d'envoi			PDF
10/03/16	[Tests CE] Concours blanc Inria : Chargé de rech...	Validée	28/03/16	10/03/16 13:57			
10/03/16	[Tests CE] Concours blanc Inria : Direct...	Validée	28/03/16	10/03/16 13:57			
		Validée	07/03/16	08/03/16 14:00			
		Validée					

Statut de la candidature :
- « **Validée** » = bien transmise à Inria
- « **Brouillon** » = non transmise à Inria

« **Date d'envoi** » = date de validation de la candidature


Important : Votre candidature est désormais au statut « Validée ».

Elle sera traitée dès la clôture de la campagne.
D'ici cette date, vous pouvez encore la modifier.

**Vous recevrez un courriel d'accusé réception de votre candidature
à la clôture de la campagne le 3 avril 2018.**


Modifier ou consulter ses candidatures

► Le tableau de bord permet au candidat de suivre ses candidatures sur les offres de recrutement Inria. Vous pouvez :


- En cliquant sur **l'icône Loupe**  :

 - o **modifier votre candidature** que votre candidature soit au statut « Brouillon » ou « Validée » jusqu'à la date limite de candidature

Important : Toute modification de votre candidature est automatiquement enregistrée.

- o Si la date de limite de candidature est dépassée, **consulter votre candidature**
- En cliquant sur **l'icône Croix rouge**  :

 - o Si la date de limite de candidature n'est pas encore atteinte, **supprimer votre candidature**
 - o Si votre candidature est au statut « Validée » et que la date limite de candidature est dépassée, **vous désister** d'une offre dont le traitement des candidatures par les recruteurs a commencé

- En cliquant sur **l'icône de téléchargement** , **télécharger sa candidature** « Validée » au format PDF

Besoin d'information ou d'aide ?

▶▶ Contactez-nous à l'adresse suivante : drh-research-position@inria.fr