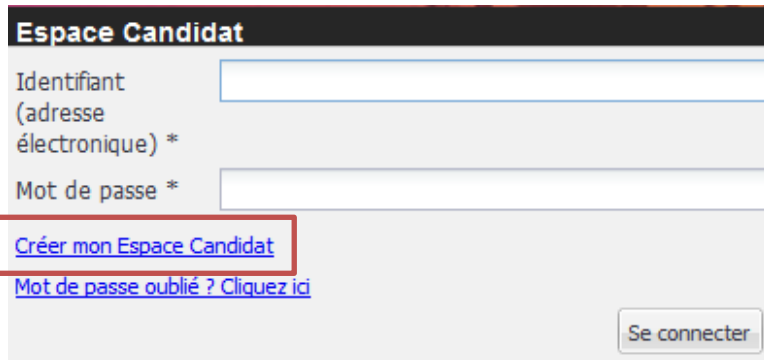
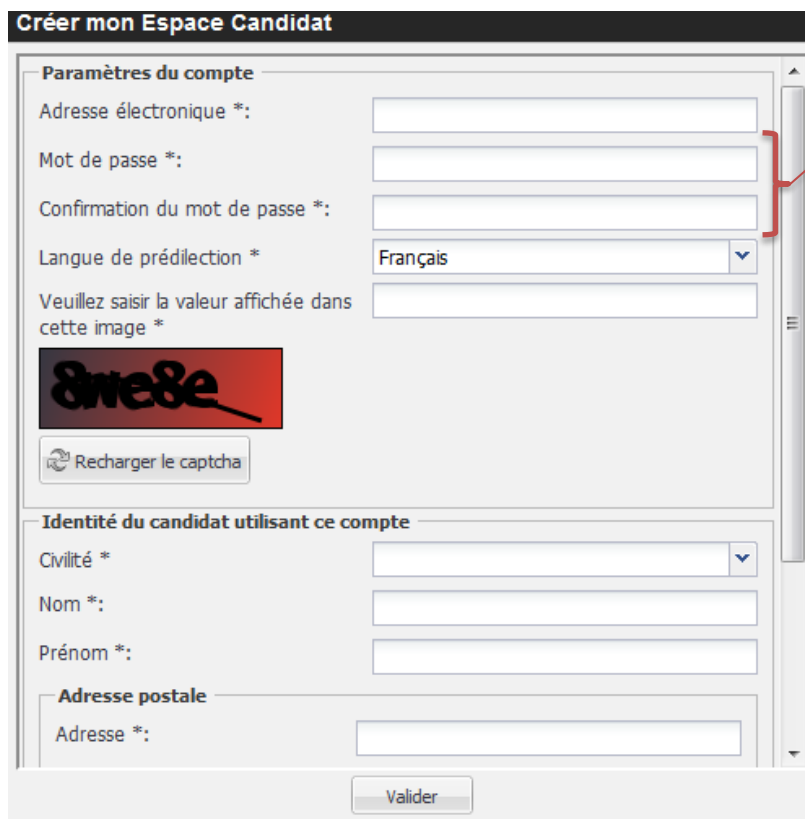


Créer son Espace Candidat

- ▶▶ 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 concours 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 :

- ▶▶ Concours directrices/directeurs de recherche 2^{ème} classe
<https://www.inria.fr/fr/directeurs-et-directrices-de-recherche-de-2e-classe>
- ▶▶ Concours chargées/chargés de recherche de classe normale
<https://www.inria.fr/fr/chargees-et-chargees-de-recherche-de-classe-normale-crcn>
- ▶▶ Offre Inria Starting Faculty Position
<https://www.inria.fr/fr/inria-starting-faculty-position-isfp>

- ▶▶ **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 contient plusieurs 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 à télécharger, dont notamment le modèle de dossier de candidature à remplir par vos soins puis à déposer dans la partie « Pièces jointes »

2. 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 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 *.

3. Affectations souhaitées

Sélectionner dans cette partie vos souhaits d'affectation (centres de recherche et équipes).

4. 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 à une promotion ou un concours scientifique.

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

5. Pièces jointes

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

Votre candidature ne devra contenir que des fichiers .pdf simples (pas de .pdf/A non modifiables ou protégés, de fichiers compressés type .zip ou avec une signature électronique, ni d'images .jpg/.png/.bmp/.tiff/webp/svg/heif/..., ou de fichiers issus du pack office type .doc/.docx/.xls/.xlsx/.ppt/.pwt, etc).

6. 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 des concours chercheurs, 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 : les jurys n'examineront pas plus de cinq lettres.

Il vous est possible de demander que des lettres de recommandation fournies lors de précédentes candidatures soient réutilisées pour cette demande de promotion. Dans ce cas, cela doit être explicitement mentionné en utilisant le bouton « **Réutiliser une recommandation précédente - Demander la réutilisation d'une recommandation** ». Cf. page suivante

Réutilisation de lettres de recommandation passées

Réutiliser une lettre de la liste suivante :

| <input type="checkbox"/> Titre | Nom | Prénom | Institution |
|--------------------------------|---------|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Prof. | MELDHAU | Brad | New-Orleans |

Demander la réutilisation d'une recommandation absente de la liste :

Titre *:

Nom *:

Prénom *:

Institution *:

Pays *:

Adresse électronique *:

Date approximative de la candidature associée *:



Annuler Valider

Cocher cette section si vous souhaitez qu'Inria sollicite à nouveau directement par mail un de vos recommandants

Cocher et remplir cette section si vous souhaitez la réutilisation de lettres de recommandation d'une précédente candidature Inria (**recommandant non sollicité**)

- ▶ 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.

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



Inria Version 2.2.4

Modifier ma candidature pour : Campagne factice

Informations importantes
**** Campagne factice - Ne pas tenir compte de ce message ****
Vous êtes candidat.e à un concours au titre de la campagne
Nous vous rappelons que la date limite de dépôt de candidature est fixée au
Nous vous remercions de saisir les informations requises ci-après et déposer votre dossier au format PDF.
Pour les demandes de recommandations, vous avez la possibilité de réutiliser les lettres antérieures reçues jusqu'à 2 ans en arrière.
[Télécharger le guide du candidat](#)
[Télécharger le modèle de dossier de candidature](#)

Informations générales

- ✓ Données personnelles *
- ✓ Base concours
- ✓ Diplômes
- ✓ Données de carrière

Affectations souhaitées

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

✗

Informations spécifiques à cette candidature

✗ Divers

Pièces jointes

✗ Dossier de candidature (20 Mo max) *

Demandes de recommandations (5 maximum)

| Titre | Nom | Prénom | Institution | Email |
|-------|-----|--------|-------------|-------|
| | | | | |

Statut de la candidature
✗ Brouillon

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

Le « **Statut de la candidature** » reste à l'état « **Brouillon** » tant que la candidature n'a pas été validée.

Ma candidature est-elle bien validée ?



Version 2.2.4

Modifier ma candidature pour : Campagne factice

Informations importantes

**** Campagne factice - Ne pas tenir compte de ce message ****

Vous êtes candidat.e à un concours au titre de la campagne
Nous vous rappelons que la date limite de dépôt de candidature est fixée au

Nous vous remercions de saisir les informations requises ci-après et déposer votre dossier au format PDF.
Pour les demandes de recommandations, vous avez la possibilité de réutiliser les lettres antérieures reçues jusqu'à 2 ans en arrière.

[Télécharger le guide du candidat](#)

[Télécharger le modèle de dossier de candidature](#)

Informations générales

✓ Données personnelles *

✓ Base concours

✓ Diplômes

✓ Données de carrière

Affectations souhaitées

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

✓ Récapitulatif des affectations souhaitées :

Centre Inria de l'Université de
Rennes - COMPACT

Informations spécifiques à cette candidature

✓ Divers

Pièces jointes

✓ Dossier de candidature (20 Mo max) *

Demandes de recommandations (5 maximum)

| Titre | Nom | Prénom | Institution | Email |
|-------|-----|--------|-------------|-------|
| | | | | |

La candidature étant validée :

- le bouton « Valider ma candidature » n'est plus accessible,
- la candidature est au statut « Validée ».







Statut de la candidature

✓ Validée

- Vous pouvez également vérifier le statut de votre candidature sur votre tableau de bord en cliquant sur le bouton "Retour" sur le formulaire :

Tableau de bord

Mes candidatures

| Date de créat... | Intitulé de l'offre | Statut de la candi... | Date limite de ca... | Date d'envoi | Numéro d'enregist... | | PDF |
|------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|----------------|----------------------|---|-----|
| 06/09/18 | Promotion au grade CRHC | Validée | 06/09/18 | 06/09/18 14:13 | 2018-88-135 |    | |
| 14/02/17 | F1 2017 Cas | Validée | 16/05/18 | 20/03/17 | 2017-48-135 |    | |

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.

Nous attirons votre attention sur le fait que toute candidature incomplète, mais aussi non "validée" et laissée au statut "Brouillon" à la date de limite du recueil des candidatures ne sera pas traitée.


Par précaution, nous vous conseillons de ne pas attendre le dernier jour et de déposer dès que possible une première version de votre dossier dans l'application, même s'il est incomplet.

Vous aurez jusqu'à la date de clôture pour modifier autant de fois que nécessaire votre candidature, **sans oublier de la valider** et de ne pas la laisser à l'état de brouillon.



Vous recevrez un courriel d'accusé réception de votre candidature à la clôture de la campagne.

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**  :
- **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.

- Si la date de limite de candidature est dépassée, **consulter votre candidature**
- En cliquant sur l'**icône Croix rouge**  :
- Si la date de limite de candidature n'est pas encore atteinte, **supprimer votre candidature**
- 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-concours-chercheurs@inria.fr