

## Guide d'utilisation de l'application RECRUTEC à destination des candidats

Dans le cadre de la campagne de recrutement des enseignants-chercheurs (MCF et PR), les candidats, afin de pouvoir déposer leurs dossiers de candidatures, ont accès à une application dédiée : RECRUTEC.

Cette application, accessible depuis votre ordinateur, votre Smartphone ou votre tablette vous permet de déposer, en ligne, toutes vos candidatures. L'application RECRUTEC sera accessible à partir du **jeudi 21 février - 10H00 et jusqu'au mardi 26 mars - 00h00**.

### **■ PROCEDURE D'ACCES ET D'UTILISATION DE L'APPLICATION RECRUTEC.**

**IMPORTANT** : Les captures d'écran ne sont pas contractuelles et pourront être légèrement différentes de ce que vous verrez lors de vos connexions.

Afin d'accéder à notre application, il vous faut tout d'abord vous connecter sur le site RECRUTEC, accessible à l'adresse ci-dessous :

<https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/>

Afin de pouvoir candidater, vous devez créer un compte

Créer un compte J'ai perdu mon mot de passe

Identifiez-vous une fois votre compte créé

Campagne de recrutement :

Votre adresse email :

Votre mot de passe :

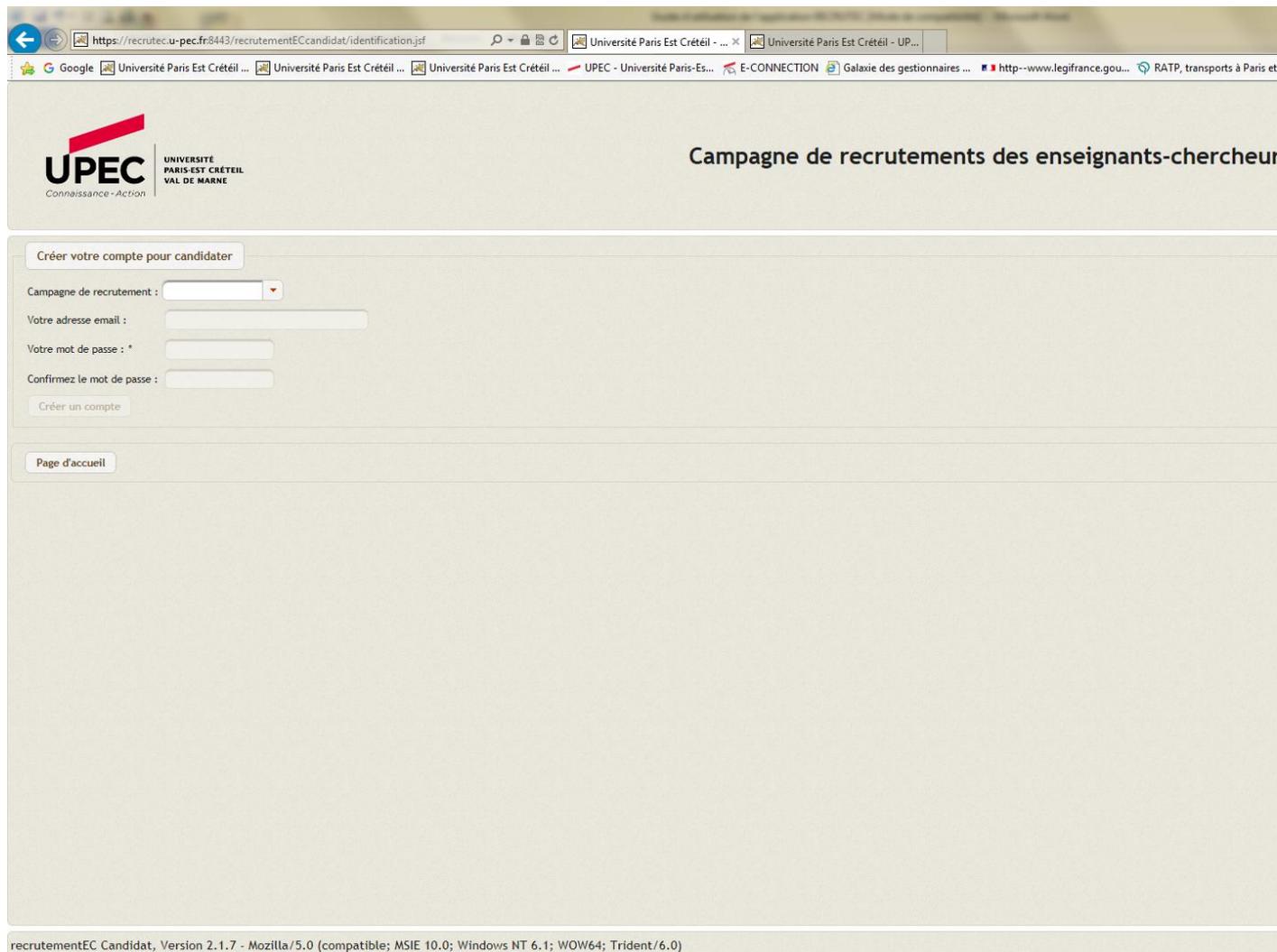
Se connecter

Attention : Tout dossier incomplet à la date de clôture des candidatures sera déclaré irrecevable. Il vous sera impossible de candidater ou de compléter votre dossier après cette date.

recrutementEC Candidat, Version 2.1.7 - Mozilla/5.0 (compatible; MSIE 10.0; Windows NT 6.1; WOW64; Trident/6.0)

**IMPORTANT** : En cas d'erreur lors de votre tentative de connexion, nous vous invitons, dans un premier temps, à changer de navigateur internet (Chrome -Safari - Internet Explorer....)

Afin de pouvoir candidater, il vous faudra au préalable créer un compte, en cliquant sur l'onglet « Créer un compte ». Cette option n'est possible qu'au moment de l'ouverture de la campagne et jusqu'à sa fermeture.

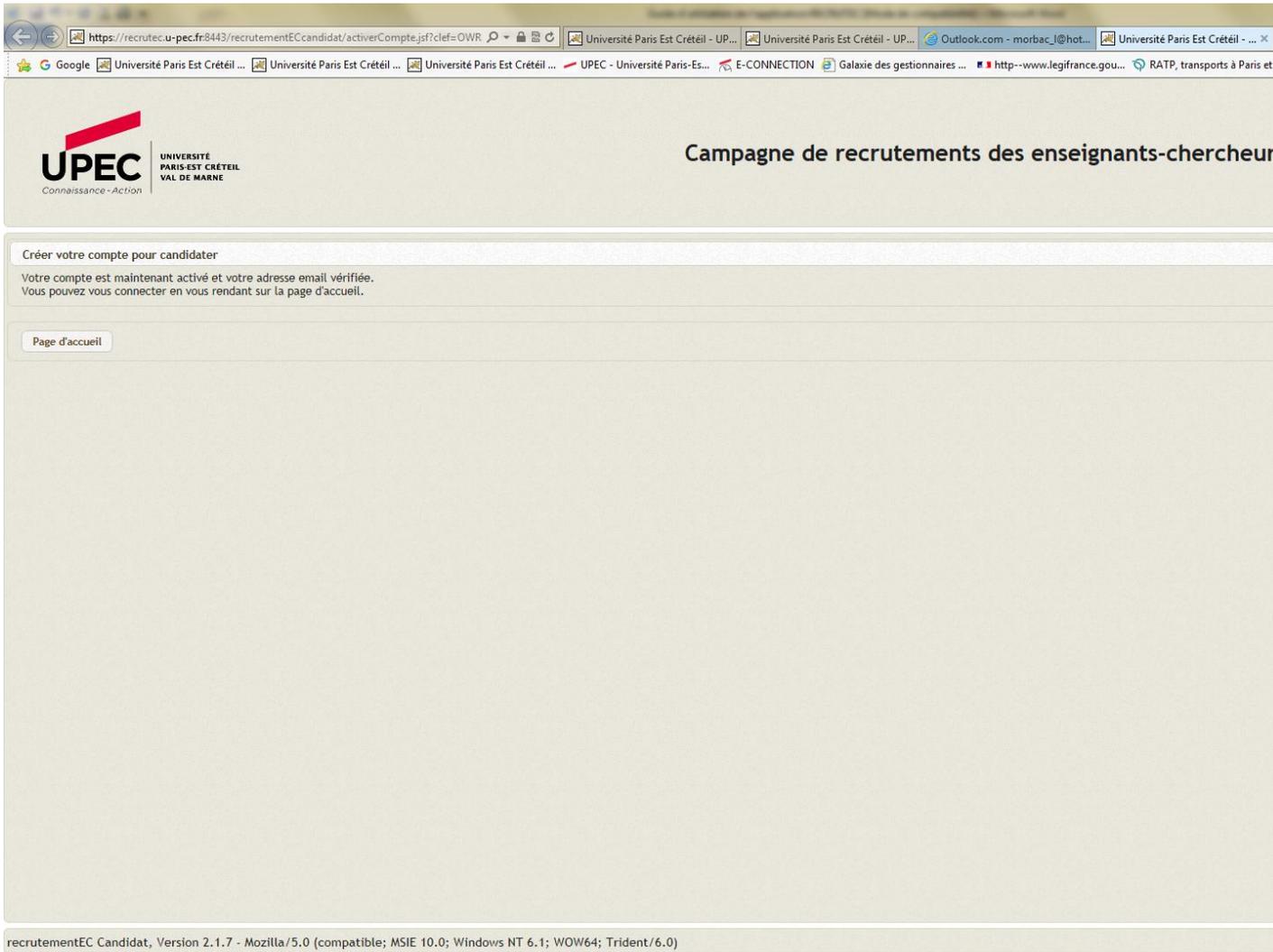


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/identification.jsf>. The page header features the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs". Below the header, there is a section titled "Créer votre compte pour candidater". This section contains a dropdown menu for "Campagne de recrutement:", three input fields for "Votre adresse email:", "Votre mot de passe: \*", and "Confirmez le mot de passe:", and a "Créer un compte" button. Below this section is a "Page d'accueil" button. At the bottom of the browser window, the text "recrutementEC Candidat, Version 2.1.7 - Mozilla/5.0 (compatible; MSIE 10.0; Windows NT 6.1; WOW64; Trident/6.0)" is visible.

Sélectionnez la campagne qui vous concerne et entrez votre adresse email et un mot de passe, puis confirmez le mot de passe. Lorsque vous rentrez votre mot de passe une « jauge de sécurité » apparaît ; plus celle-ci est remplie, plus votre mot de passe sera efficace. Nous vous invitons à mélanger lettres et chiffres, par exemple. Une fois les onglets remplis, cliquez sur l'onglet « créer un compte ».

**IMPORTANT** : Si vous avez eu recours à l'application RECRUTECH, l'année dernière, votre compte est toujours actif, il vous suffira de remettre votre identifiant et mot de passe de l'année dernière, dès l'écran d'accueil.

Suite à cela, le message suivant devrait apparaître : « Vous allez recevoir par email un code d'activation. Cliquez sur le lien contenu dans le mail et suivez la procédure. ». Il faut alors vous connecter à votre messagerie, cliquer sur le message correspondant et sur le lien contenu dans le message. Cette action va finaliser la création de votre compte, vous devriez vous retrouver devant cet écran :



Créer votre compte pour candidater

Votre compte est maintenant activé et votre adresse email vérifiée.  
Vous pouvez vous connecter en vous rendant sur la page d'accueil.

Page d'accueil

recrutementEC Candidat, Version 2.1.7 - Mozilla/5.0 (compatible; MSIE 10.0; Windows NT 6.1; WOW64; Trident/6.0)

**IMPORTANT** : Si vous ne trouvez pas le message contenant le lien de création de compte, nous vous invitons à vérifier vos SPAMS.

Cliquez sur l'onglet « page d'accueil », vous vous retrouverez sur la page principale. Entrez votre adresse email et votre mot de passe et connectez-vous. Vous devriez vous retrouver devant cet écran :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/candidature.jsf>. The page header features the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des en" and "Candidatures - TES".

**Menu**

- 🏠 Accueil
- 👤 Mes informations
- ➡ Ajouter une candidature
- ✉ Nous contacter
- ✖ Se déconnecter

Dossier complet à :

Vos pièces justificatives :

- obligatoires : 0
- manquantes : 0
- présentes : 0
- rejetées : 0
- validées : 0

**Remarques**

Vous n'avez pas rempli la rubrique 'Mes informations' (menu sur la gauche).  
Vous n'avez pas encore candidaté sur un poste (menu 'Ajouter une candidature' sur la gauche).

Dossier créé le 23/09/2015 à 17:01:42

Suivez les instructions en rouge et cliquez sur l'onglet « Mes informations » à gauche de l'écran. Remplissez correctement et précisément les différents champs et cliquez sur enregistrer. Votre profil a été créé et pourra être utilisé pour toutes les campagnes de recrutement de l'UPEC qui passeront par l'application RECRUTECH.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://recrutech.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/candidature.jsf>. The page header includes the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants- Candidatures - TEST".

On the left, a "Menu" sidebar contains the following items: Accueil, Mes informations (highlighted in red), Ajouter une candidature, Nous contacter, and Se déconnecter. Below the menu, it states "Dossier complet à :" and "Vos pièces justificatives : obligatoires : 0, manquantes : 0, présentes : 0, rejetées : 0, validées : 0".

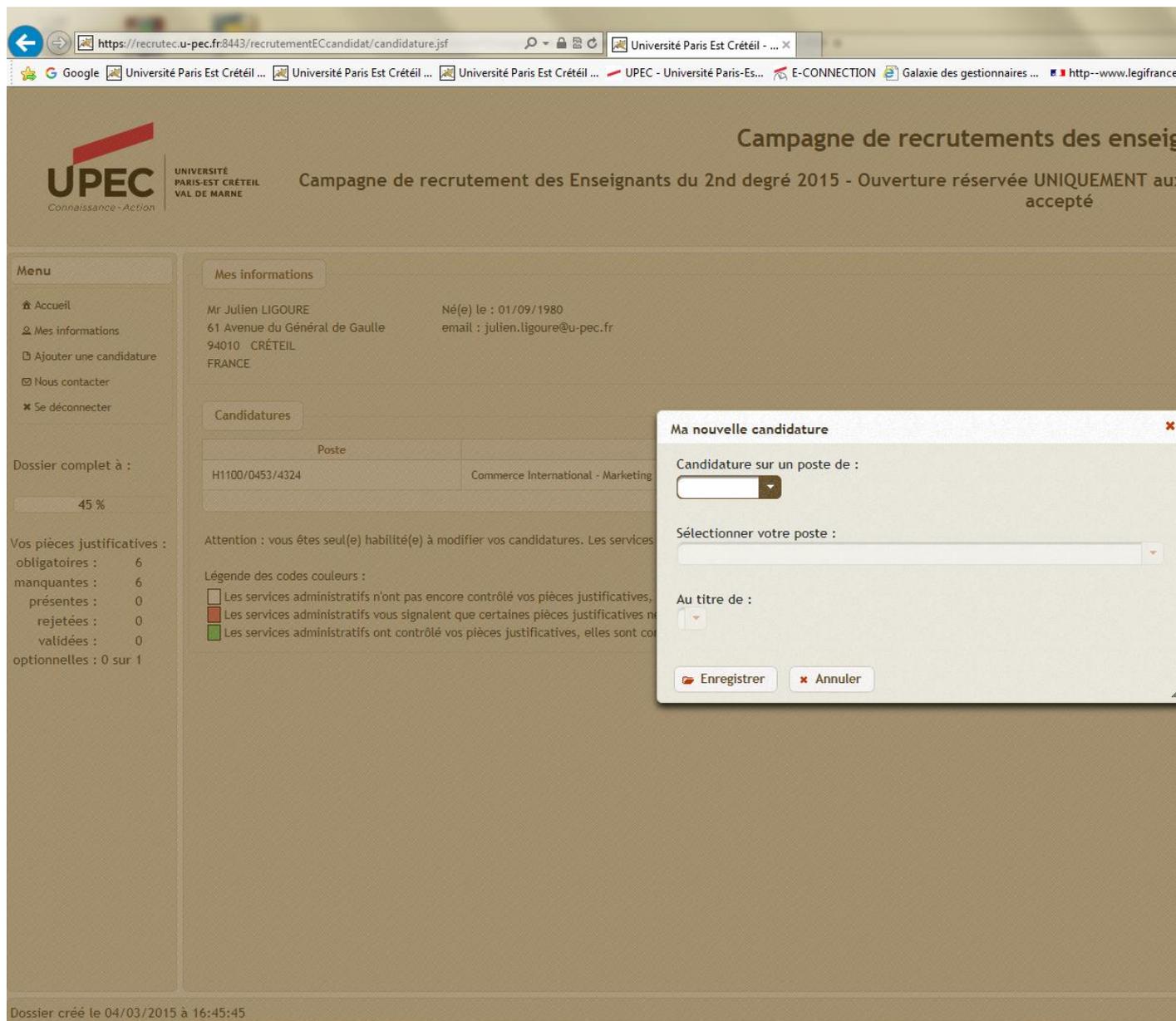
The main content area has a "Remarques" section with red text: "Vous n'avez pas rempli la rubrique 'Mes informations' (menu sur la gauche)." and "Vous n'avez pas encore candidaté sur un poste (menu 'Ajouter une candidature')".

A modal window titled "Mes informations" is open, containing the following fields and instructions:

- Civilité:  \*
- Red text: "Les noms et prénoms doivent être dans le même ordre et identiques à ceux dans l'application Galaxie"
- Nom:  \*
- Prénom:  \*
- Red text: "Sélectionner d'abord le mois et l'année puis le jour en dernier"
- Né(e) le:  \*
- Adresse:  \*
- Code postal:  \* Ville:  \*
- Pays:  \*
- Tél. fixe:
- Tél. mobile:
- (\* Champ obligatoire)
- Buttons: Enregistrer, Annuler

At the bottom left of the page, it says "Dossier créé le 23/09/2015 à 17:01:42".

Vous pouvez alors cliquer sur l'onglet « ajouter une candidature ». Sélectionnez votre type de candidature (MCF-PR) et le poste sur lequel vous désirez candidater. Vous trouverez la liste des postes publiés sur le site de notre université ([u-pec.fr](http://u-pec.fr) - Rubrique « Enseignant-Chercheur) et sur le site ministériel GALAXIE - ANTEE, vous y trouverez également les fiches de postes. Sélectionnez également à quel titre vous désirez candidater (Concours (26-1 ou 46.1), mutation, mutation pour rapprochement de conjoint, détachement, détachement pour rapprochement de conjoint, enseignant-Chercheur exerçant, dans un établissement d'enseignement supérieur d'un Etat autre que la France) et cliquez sur l'onglet « enregistrer ». Une nouvelle fenêtre s'ouvrira.



The screenshot shows the UPEC recruitment portal interface. The main header includes the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants". Below this, a specific campaign is titled "Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux candidats acceptés".

The user's profile is visible, showing:
 

- Mes informations:** Mr Julien LIGOURE, Né(e) le : 01/09/1980, email : julien.ligoure@u-pec.fr, 61 Avenue du Général de Gaulle, 94010 CRÉTEIL, FRANCE.
- Candidatures:** A table with columns for "Poste" and "Titre". One entry is visible: "H1100/0453/4324" for "Commerce International - Marketing".

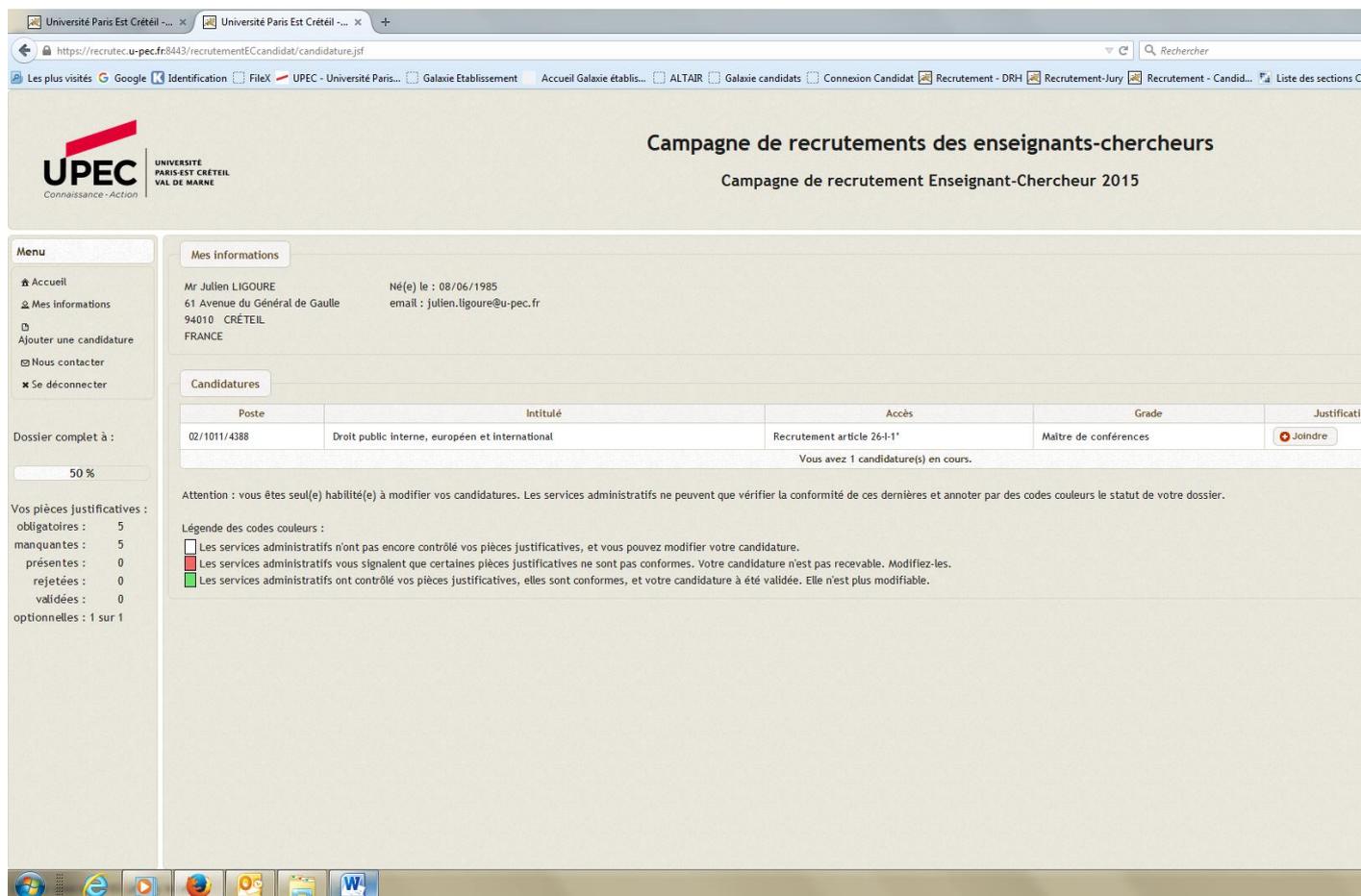
A modal window titled "Ma nouvelle candidature" is open, containing:
 

- A dropdown menu for "Candidature sur un poste de :".
- A dropdown menu for "Sélectionner votre poste :".
- A dropdown menu for "Au titre de :".
- Buttons for "Enregistrer" and "Annuler".

On the left side of the page, there is a "Menu" with options like "Accueil", "Mes informations", "Ajouter une candidature", "Nous contacter", and "Se déconnecter". Below the menu, a progress bar shows "Dossier complet à : 45 %". A section titled "Vos pièces justificatives" lists:
 

- obligatoires : 6
- manquantes : 6
- présentes : 0
- rejetées : 0
- validées : 0
- optionnelles : 0 sur 1

At the bottom left, it says "Dossier créé le 04/03/2015 à 16:45:45".



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/candidature.jsf>. The page title is "Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs" and the subtitle is "Campagne de recrutement Enseignant-Chercheur 2015".

**Menu**

- ★ Accueil
- 📄 Mes informations
- ➕ Ajouter une candidature
- 📧 Nous contacter
- ✖ Se déconnecter

**Mes informations**

Mr Julien LIGOURE Né(e) le : 08/06/1985  
61 Avenue du Général de Gaulle email : julien.ligoure@u-pec.fr  
94010 CRÉTEIL  
FRANCE

**Candidatures**

Poste	Intitulé	Accès	Grade	Justificati
02/1011/4388	Droit public interne, européen et international	Recrutement article 26-1 <sup>1</sup>	Maître de conférences	<input type="button" value="Joindre"/>

Vous avez 1 candidature(s) en cours.

Attention : vous êtes seul(e) habilité(e) à modifier vos candidatures. Les services administratifs ne peuvent que vérifier la conformité de ces dernières et annoter par des codes couleurs le statut de votre dossier.

**Légende des codes couleurs :**

- Les services administratifs n'ont pas encore contrôlé vos pièces justificatives, et vous pouvez modifier votre candidature.
- Les services administratifs vous signalent que certaines pièces justificatives ne sont pas conformes. Votre candidature n'est pas recevable. Modifiez-les.
- Les services administratifs ont contrôlé vos pièces justificatives, elles sont conformes, et votre candidature à été validée. Elle n'est plus modifiable.

**Vos pièces justificatives :**

- obligatoires : 5
- manquantes : 5
- présentes : 0
- rejetées : 0
- validées : 0
- optionnelles : 1 sur 1

Dossier complet à : 50%

A partir de l'écran ci-dessus, vous pourrez, via l'onglet « joindre », situé à droit de l'écran, ajouter les pièces constitutives de votre dossier et ce pour chaque postes sur lequel vous désirez candidater. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, avec la liste des pièces à joindre (cette liste variera selon votre type de candidature).

Université Paris Est Créteil - ... x Université Paris Est Créteil - ... x +

https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/candidature.jsf

Les plus visités Google Identification FileX UPEC - Université Paris... Galaxie Etablissement Accueil Galaxie établis... ALTAIR Galaxie candidats Connexion Candidat Recrutement - DRH Recrutement-Jury Recrutement - Candid

**UPEC** UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL VAL DE MARNE  
Connaissance - Action

## Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs

### Campagne de recrutement Enseignant-Chercheur 2015

**Gérez vos pièces justificatives - Poste 02/1011**

Pièces justificatives	Dépôt le	Vérfiée le	Justificatifs
Déclaration candidature Galaxie datée et signée			<a href="#">Ajouter</a>
Tout document attestant de l'état civil et de la nationalité comportant une photo (carte d'identité, passeport...)			<a href="#">Ajouter</a>
Pièce attestant de la possession du diplôme (Doctorat ou équivalent: HDR, Doctorat d'Etat, Doctorat 3ème cycle, Docteur ingénieur, PHD, diplôme étranger...)			<a href="#">Ajouter</a>
CV donnant une présentation analytique de la thèse, travaux, ouvrages, articles, activités et mention des travaux transmis si audition (au maximum 50 documents)			<a href="#">Ajouter</a>
Copie rapport soutenance du diplôme. Si inexistant (thèses étrangères) attestation sur l'honneur (modèle type en téléchargement sur le site de l'Université) (au maximum 50 documents)			<a href="#">Ajouter</a>
Exemplaire d'au moins un des travaux mentionnés au CV - MCF (Ce document est optionnel) (au maximum 50 documents)			<a href="#">Ajouter</a>

Il y a 6 pièces justificatives.

Attention : vous êtes seul(e) habilité(e) à modifier vos pièces justificatives. Les services administratifs ne peuvent que vérifier la conformité de ces dernières et annoter par des codes couleurs le statu de vos documents.

Légende des codes couleurs :

- Les services administratifs n'ont pas encore contrôlé votre pièce justificative, et vous pouvez la modifier.
- Les services administratifs ont contrôlé votre pièce justificative, elle n'est pas conforme et n'est pas recevable. Modifiez-la.
- Les services administratifs ont contrôlé votre pièce justificative, elle est conforme, et a été validée. Elle n'est plus modifiable.

[Fermer](#)

Menu

- Accueil
- Mes informations
- Ajouter une candidature
- Nous contacter
- Se déconnecter

Dossier complet à : 50 %

Vos pièces Justificatives :

- obligatoires : 5
- manquantes : 5
- présentes : 0
- rejetées : 0
- validées : 0
- optionnelles : 1 sur 1

Mes informations

Mr Julien LIGOURE  
61 Avenue du Général de Gaulle  
94010 CRÉTEIL  
FRANCE

Né(e) le :  
email :

Candidatures

Poste : 02/1011/4388  
Droit public interne

Attention : vous êtes seul(e) habilité(e) à modifier vos pièces justificatives.

Légende des codes couleurs :

- Les services administratifs n'ont pas encore contrôlé votre pièce justificative, et vous pouvez la modifier.
- Les services administratifs ont contrôlé votre pièce justificative, elle n'est pas conforme et n'est pas recevable. Modifiez-la.
- Les services administratifs ont contrôlé votre pièce justificative, elle est conforme, et a été validée. Elle n'est plus modifiable.

[Fermer](#)

Dossier créé le 04/03/2015 à 16:45:45

Pour déposer un document, il vous faut cliquer sur l'onglet « ajouter » face au document que vous désirez joindre. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira et vous pourrez cliquer sur l'onglet « cliquez ici » ce qui vous permettra de choisir le document (PDF) à déposer, présent sur votre ordinateur. Une fois le document sélectionné, il s'ajoutera automatiquement à votre dossier. Il vous suffira de répéter cette opération pour tous les documents nécessaires. Si la majorité des documents sera à déposer en une seule fois (un seul document) certaines pièces pourront être déposées en plusieurs fois ; il sera alors indiqué que vous pouvez déposer « *au maximum 50 documents* ». Dans ce cas, une fois le premier document déposé, il vous sera proposé d'annexer d'autres documents ; la procédure est la même que pour un dépôt standard. Le nombre de pièces justificatives peut varier et de même certaines pièces peuvent être facultatives et vous n'aurez pas à les fournir si elles ne correspondent pas à votre situation (cela sera signalé sur l'application via l'intitulé « *Ce document est optionnel* »).

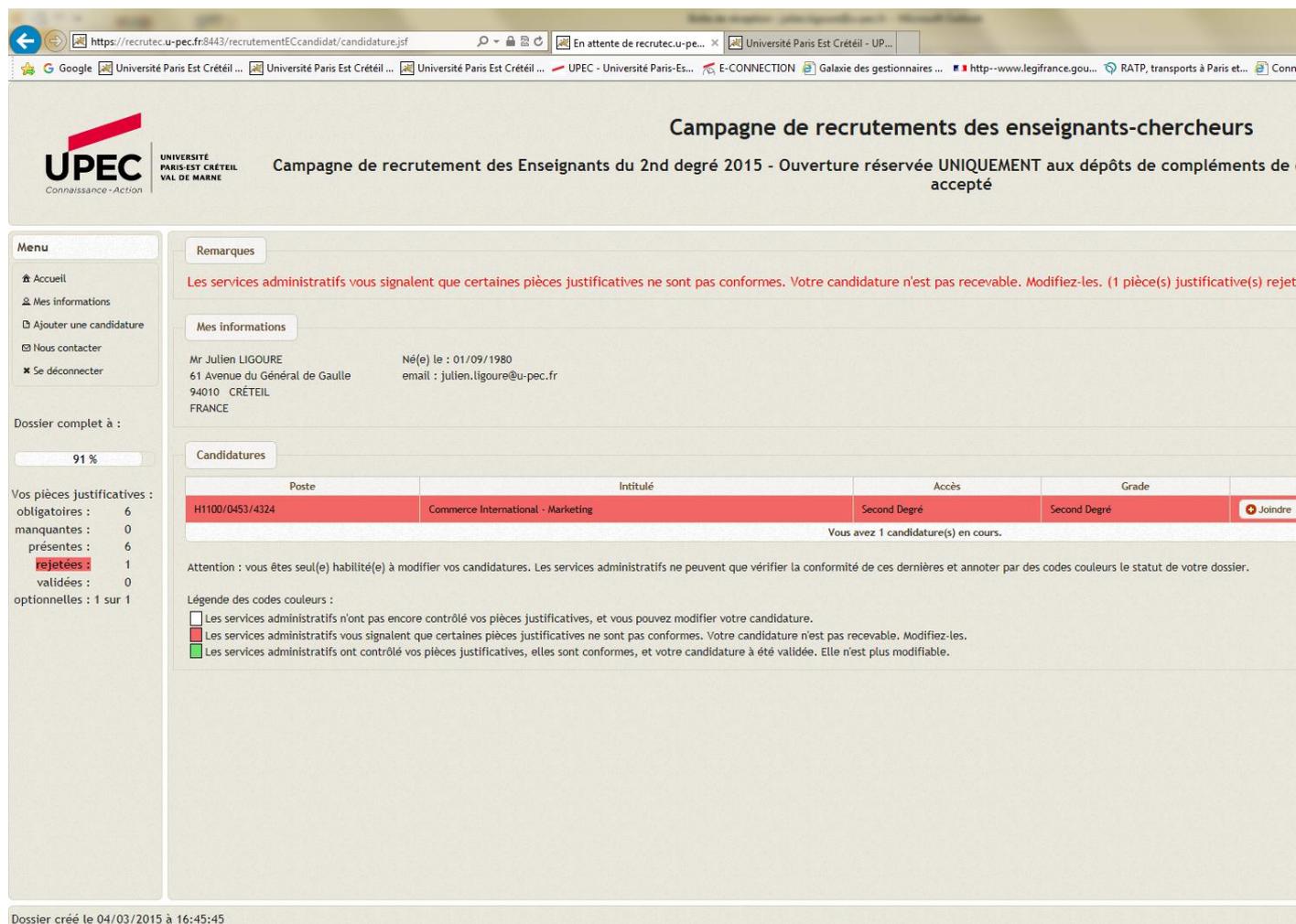
Vous constaterez que vous avez la possibilité de supprimer votre document, si vous avez fait une erreur.

**IMPORTANT :** Les documents joints ne peuvent être qu'au format PDF. De plus, une fois votre dossier validé par le service du recrutement, vous n'y avez plus accès. Nous vous invitons donc à vérifier que toutes les pièces déposées sont correctes et que vous n'aurez aucun ajout à faire, avant de compléter définitivement votre candidature. De même pensez à enregistrer vos documents scannés de manière à ce qu'ils soient lisibles.

Une fois tous les documents déposés, il vous faudra cliquer sur l'onglet « fermer ». Vous aurez alors accès à un récapitulatif de vos dépôts, afin de vous informer des possibles pièces manquantes. Vous n'êtes pas dans l'obligation de déposer toutes vos pièces en une seule fois et vous pourrez accéder à l'application Recrutec pour compléter votre candidature, jusqu'à la date limite de fermeture de la campagne.

Une fois cette opération effectuée, votre dossier sera complet. Le service recrutement validera son contenu. Si votre dossier est validé, un témoin de couleur verte apparaîtra et un courriel de confirmation devrait vous être envoyé.

Si un document présente une erreur ou ne correspond pas, le service recrutement procédera à un rejet de votre document. Vous pourrez redéposer votre document corrigé. Pour ce faire, il vous faudra de nouveau cliquer sur l'onglet « joindre » puis supprimer le document rejeté, puis effectuer un nouveau dépôt. Une fois que le service recrutement aura procédé à une nouvelle vérification, vous serez alors averti de la validation de votre pièce par e-mail.



The screenshot shows the recruitment portal interface for UPEC. At the top, there is a navigation bar with the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs" and "Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux dépôts de compléments de accepté".

On the left side, there is a "Menu" section with links: Accueil, Mes Informations, Ajouter une candidature, Nous contacter, and Se déconnecter. Below the menu, it shows "Dossier complet à : 91 %".

The main content area is divided into sections: "Remarques" (Remarks), "Mes informations" (My information), and "Candidatures" (Applications).

**Remarques:** A red warning message states: "Les services administratifs vous signalent que certaines pièces justificatives ne sont pas conformes. Votre candidature n'est pas recevable. Modifiez-les. (1 pièce(s) justificative(s) rejeté(s))."

**Mes informations:** Mr Julien LIGOURE, Né(e) le : 01/09/1980, 61 Avenue du Général de Gaulle, 94010 CRÉTEIL, FRANCE, email : julien.ligoure@u-pec.fr.

**Candidatures:** A table with columns: Poste, Intitulé, Accès, Grade, and a "Joindre" button. The table contains one entry: H1100/0453/4324, Commerce International - Marketing, Second Degré, Second Degré. Below the table, it says "Vous avez 1 candidature(s) en cours."

**Légende des codes couleurs:**

- White box: Les services administratifs n'ont pas encore contrôlé vos pièces justificatives, et vous pouvez modifier votre candidature.
- Red box: Les services administratifs vous signalent que certaines pièces justificatives ne sont pas conformes. Votre candidature n'est pas recevable. Modifiez-les.
- Green box: Les services administratifs ont contrôlé vos pièces justificatives, elles sont conformes, et votre candidature a été validée. Elle n'est plus modifiable.

At the bottom left, it says "Dossier créé le 04/03/2015 à 16:45:45".