

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

Dans le cadre de la campagne de recrutement ATER, 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 **lundi 06 mai – 10H00 et jusqu'au mardi 28 mai – 00h00**.

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

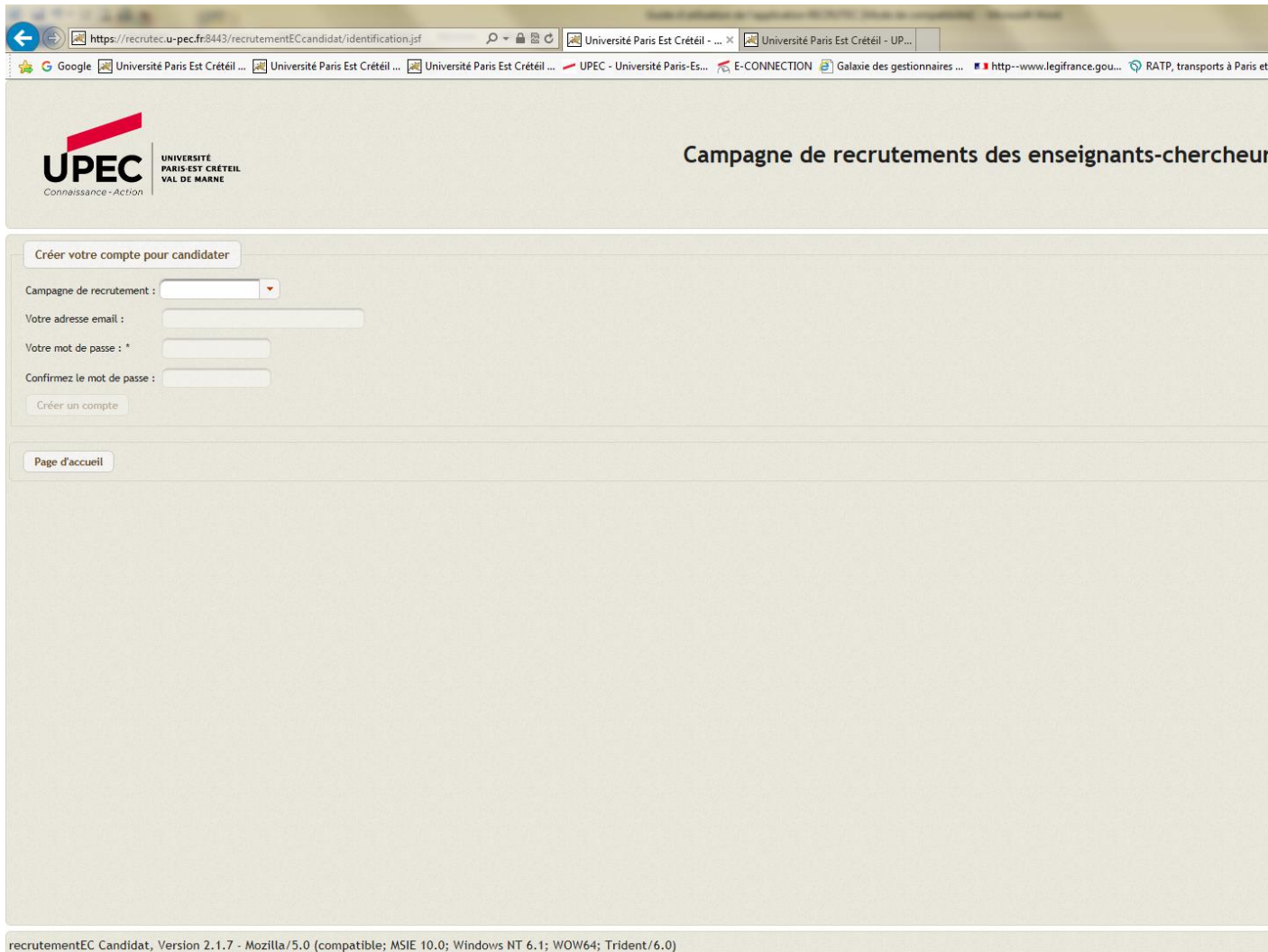
**IMPORTANT :** Les capture d'écran ne sont pas contractuelles et pourront être légèrement différentes de ce vous verrez lors de vos connexions.

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/>



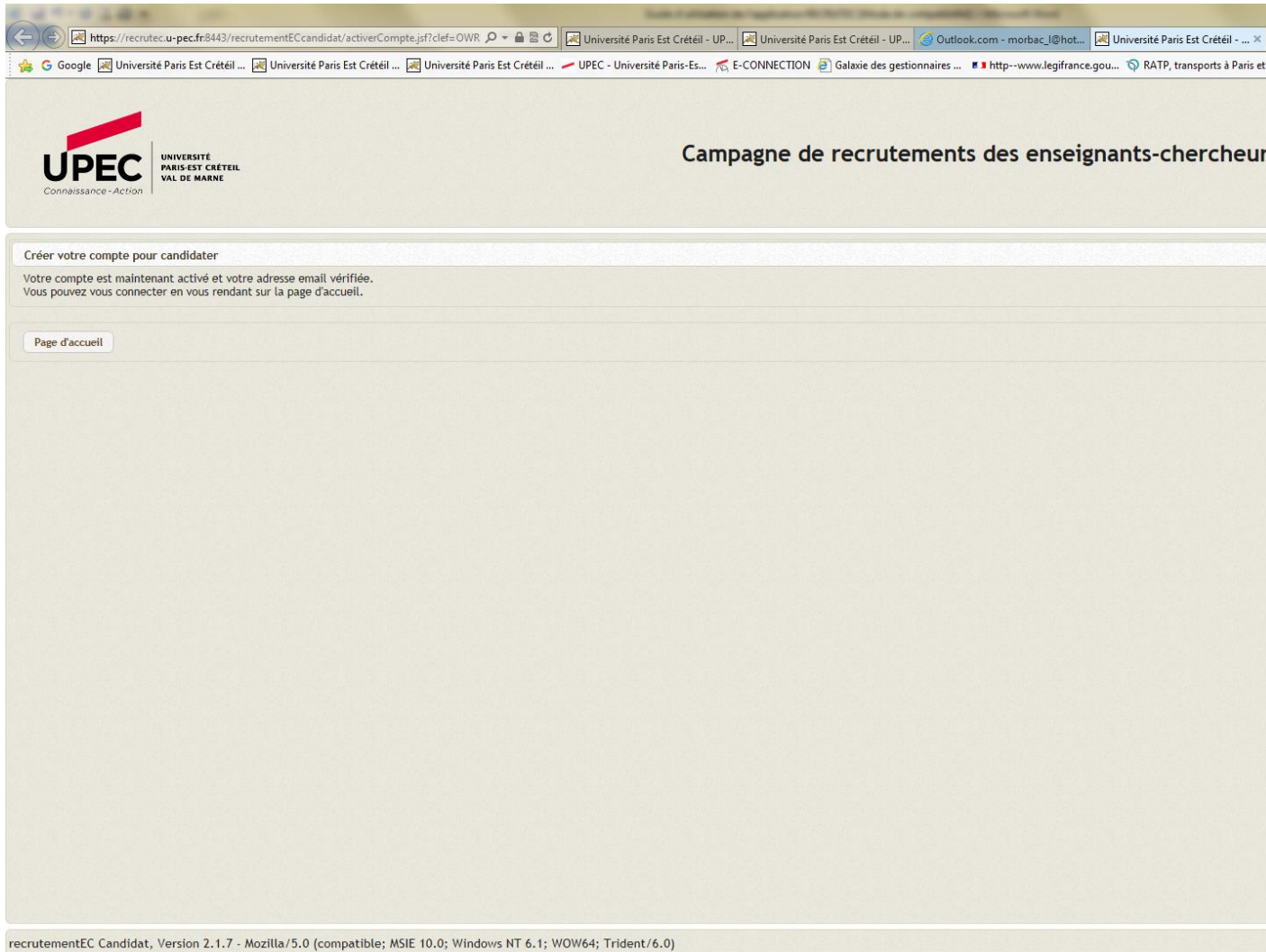
Afin de pouvoir candidater, il vous faudra au préalable créer un compte, en cliquant sur l'onglet « Créer un compte ». Cette option n'est possible qu'au moment de l'ouverture de la campagne et jusqu'à sa fermeture.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://recrutec.u-pec.fr:8443/recrutementECcandidat/identification.jsf>. The page header includes 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 :", followed by input fields for "Votre adresse email :", "Votre mot de passe : \*", and "Confirmez le mot de passe :". A "Créer un compte" button is located below these fields. At the bottom of the form, there is a "Page d'accueil" button. The footer of the page displays the text "recrutementEC Candidat, Version 2.1.7 - Mozilla/5.0 (compatible; MSIE 10.0; Windows NT 6.1; WOW64; Trident/6.0)".

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 ».

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, cliquez 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 :



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).

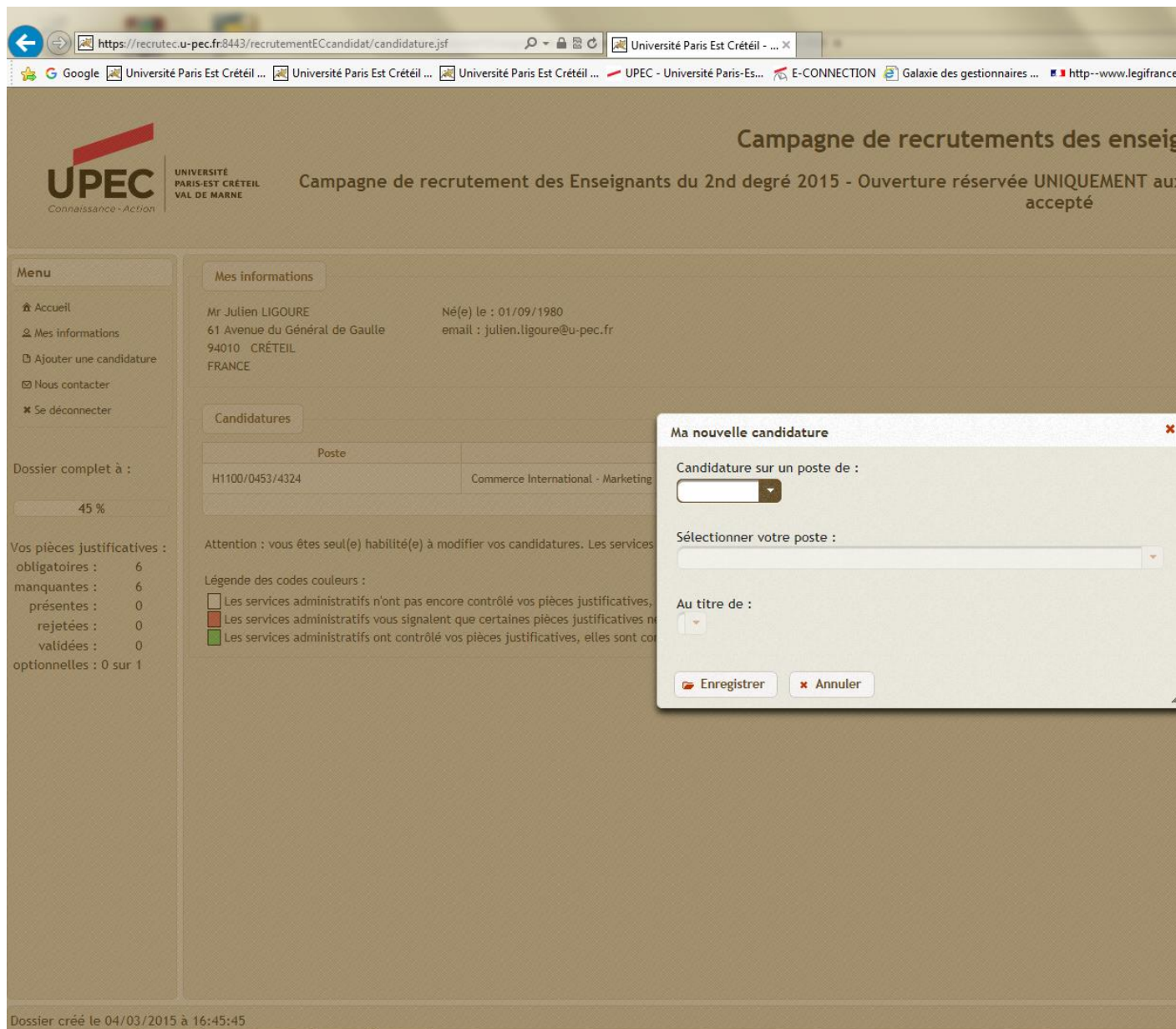
Dossier créé le 23/09/2015 à 17:01:42

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 the UPEC recruitment portal interface. At the top, the UPEC logo and name are displayed. The main header reads "Campagne de recrutements des enseignants- Candidatures - TEST". On the left, a "Menu" sidebar lists options: Accueil, Mes informations (highlighted in red), Ajouter une candidature, Nous contacter, and Se déconnecter. Below the menu, it shows "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). Vous n'avez pas encore candidaté sur un poste (menu 'Ajouter une candidature').". A modal form titled "Mes informations" is open, containing fields for: Civilité (dropdown), Nom, Prénom, Né(e) le (date), Adresse (three lines), Code postal, Ville, Pays, Tél. fixe, and Tél. mobile. Red text instructions are present: "Les noms et prénoms doivent être dans le même ordre et identiques à ceux dans l'application Galaxie" and "Sélectionner d'abord le mois et l'année puis le jour en dernier". At the bottom of the form are "Enregistrer" and "Annuler" buttons. The footer indicates "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 et le poste sur lequel vous désirez candidater. Vous trouverez la liste sur le site ministériel GALAXIE - ALTAIR, où vous trouverez également les fiches de postes. Sélectionnez également à quel titre vous candidatez et cliquez sur l'onglet « enregistrer ». Une nouvelle fenêtre s'ouvrira.



The screenshot shows the UPEC recruitment portal interface. The top navigation bar includes the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants". The main header area displays "Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux candidats acceptés".

The left sidebar contains a "Menu" with links: Accueil, Mes informations, Ajouter une candidature, Nous contacter, and Se déconnecter. Below the menu, a progress bar indicates "Dossier complet à : 45 %". A section titled "Vos pièces justificatives :" lists the status of various documents: obligatoires (6), manquantes (6), présentes (0), rejetées (0), validées (0), and optionnelles (0 sur 1).

The main content area shows the user's profile under "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. Below this is a "Candidatures" table with columns for "Poste" and "Candidature". The table shows one entry: "H1100/0453/4324" for "Commerce International - Marketing".

A modal window titled "Ma nouvelle candidature" is open, showing a form to add a new application. The form includes a dropdown for "Candidature sur un poste de :", a dropdown for "Sélectionner votre poste :", and a dropdown for "Au titre de :". At the bottom of the modal are two buttons: "Enregistrer" and "Annuler".

At the bottom of the page, a footer note states: "Dossier créé le 04/03/2015 à 16:45:45".

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

Google Université Paris Est Créteil ... Université Paris Est Créteil ... Université Paris Est Créteil ... UPEC - Université Paris-Es... E-CONNECTION Galaxie des gestionnaires ... http://www.legifrance.gouv... RATP, transports à Paris et... Connex

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

**Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs**

Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux dépôts de compléments de c  
accepté

**Menu**

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

Dossier complet à : 45 %

Vos pièces justificatives :  
obligatoires : 6  
manquantes : 6  
présentes : 0  
rejetées : 0  
validées : 0  
optionnelles : 0 sur 1

**Mes informations**

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

Né(e) le : 01/09/1980  
email : julien.ligoure@u-pec.fr

**Candidatures**

Poste	Intitulé	Accès	Grade	
H1100/0453/4324	Commerce International - Marketing	Second Degré	Second Degré	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 a été validée. Elle n'est plus modifiable.

Dossier créé le 04/03/2015 à 16:45:45

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.

https://recrute.u-pec.fr/8443/recrutementECcandidat/candidature.jsf Université Paris Est Créteil - ...

Google Université Paris Est Créteil ... Université Paris Est Créteil ... UPEC - Université Paris-Es... E-CONNECTION Galaxie des gestionnaires ... http--www.legifrance.gou... RATP, transports à Paris et...

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

**Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs**

Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux dépôts de compléments acceptés

**Gérez vos pièces justificatives - Poste H1100/0453**

Pièces justificatives	Dépôt le	Vérifiée le	Justificatifs
Dossier de candidature - A télécharger sur le site www.u-pec.fr - Rubrique Enseignant-Chercheur/Travailler à l'UPEC/Campagne 2nd degré (au maximum 50 documents)			<a href="#">Ajouter</a>
Lettre de motivation adressée au Président de l'Université ou au directeur de l'IUT			<a href="#">Ajouter</a>
Curriculum-vitae (au maximum 50 documents)			<a href="#">Ajouter</a>
Copie du dernier arrêté d'affectation (si vous n'êtes pas en possession de cet arrêté, vous devez fournir le dernier arrêté en votre possession)			<a href="#">Ajouter</a>
Copie de l'arrêté justifiant du dernier classement dans le corps et le grade d'enseignant du second degré et mentionnant votre dernier échelon (si vous n'êtes pas en possession de cet arrêté, vous devez fournir le dernier arrêté en votre possession)			<a href="#">Ajouter</a>
Pour les personnes en position autre que l'activité, une copie du dernier arrêté indiquant votre position administrative (détachement, disponibilité, congé, décision de report de nomination, arrêté de congé sans traitement, ...) (Ce document est optionnel)			<a href="#">Ajouter</a>
Annexe 2 - A télécharger sur le site www.u-pec.fr - Rubrique Enseignant-Chercheur/Travailler à l'UPEC/Campagne 2nd degré			<a href="#">Ajouter</a>

Il y a 7 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 statut 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](#)

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 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 Recrutech 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 et un courriel de confirmation vous sera 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 UPEC recruitment portal interface. At the top, there is a navigation bar with the UPEC logo and the text "Campagne de recrutements des enseignants-chercheurs". Below this, the main header reads "Campagne de recrutement des Enseignants du 2nd degré 2015 - Ouverture réservée UNIQUEMENT aux dépôts de compléments de accepté".

The interface is divided into several sections:

- Menu:** Includes links for Accueil, Mes Informations, Ajouter une candidature, Nous contacter, and Se déconnecter.
- Dossier complet à:** Shows a progress bar at 91%.
- Vos pièces justificatives:** A list showing 6 obligatory, 0 missing, 6 present, 1 rejected, and 0 validated documents. It also indicates 1 optional document out of 1.
- Remarques:** A red banner 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(e))."
- Mes informations:** Displays the candidate's name (Mr Julien LIGOURE), address (61 Avenue du Général de Gaulle, 94010 CRÉTEIL, FRANCE), birth date (01/09/1980), and email (julien.ligoure@u-pec.fr).
- Candidatures:** A table showing the candidate's application details.
 

Poste	Intitulé	Accès	Grade	
H1100/0453/4324	Commerce International - Marketing	Second Degré	Second Degré	<a href="#">Joindre</a>

Vous avez 1 candidature(s) en cours.
- Attention:** A message stating: "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.

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