

Bonjour,

Vous êtes candidat(e) sur un ou plusieurs postes de l'université Paris Descartes. Le dépôt de votre dossier est dématérialisé, c'est-à-dire qu'il n'y a aucun dossier papier à nous faire parvenir. A la place, vous êtes amené(e) à déposer vos documents dans l'espace mis à votre disposition.

Quelques points à respecter pour faciliter l'examen de votre candidature par les services administratifs et les rapporteurs des comités de sélection :

- privilégiez pour les documents textes les formats PDF, ouvrables par tous. Un utilitaire de création de PDF est mis à votre disposition si vous n'en avez pas déjà un d'installé.
- pensez à enregistrer vos formats images (documents scannés) de manière à ce qu'ils soient lisibles dès l'ouverture du fichier. Il n'y a rien de plus désagréable que de devoir tourner la tête ou perdre du temps à tourner l'image pour que le document soit lisible.
- Nous rappelons aux candidats des postes de MCF que leurs travaux ne leur seront demandés qu'une fois convoqués à l'audition. Avant cela, il est impossible de déposer ces documents qui ne seront pas consultés par les membres du comité de sélection. Vous pouvez cependant les préparer à l'avance afin d'être prêts à les déposer si vous êtes amenés à poursuivre le concours, auquel cas l'application vous sera rouverte à cette fin.
- Donnez des titres explicites à vos documents.

Avant tout, vérifiez que ces informations correspondent bien à celles portées sur Galaxie, notamment le poste demandé. Si vous constatez la moindre erreur, contactez nos services ici.

[Retour à l'accueil](#)



Informations sur la candidature :

Numéro de candidature : **201520** Poste demandé : **2010MCF2010022**

Nom : **Cxxxx Olivier** Email : xxx.xxxx@free.fr N° de téléphone : 0101010101 / 0202020202

Ufr : Faculté de médecine de Paris 5 Laboratoire : Le nom du laboratoire du poste Profil : Le profil du poste

Etat de la candidature : ATTENTE

201520

[Créer un document](#) [Supprimer un document](#) [Export zip du répertoire 201520](#)

	Titre ***	Dernière modification ***	Taille
	Diplômes	10/11/09 11:57	0 fichier(s)
	Pièces Administratives	10/11/09 11:57	0 fichier(s)
	Travaux	10/11/09 11:57	0 fichier(s)

Il est impératif pour tous les candidats de remplir cette fiche de synthèse demandée par les instances de l'université.

Vous devez l'enregistrer dans le dossier Pièces Administratives.

Cliquez sur le dossier correspondant au(x) document(s) que vous désirez y déposer.

N'oubliez pas de remplir la fiche de synthèse obligatoire et de la déposer dans le répertoire correspondant.

[Retour à l'accueil](#)



Informations sur la candidature :

Numéro de candidature :

201520

Poste demandé :

2010MCF2010022

Nom : **Cxxxx Olivier**

Email : xxxx.xxxx@free.fr N° de téléphone : 0101010101 / 0202020202

Ufr : Faculté de médecine de Paris 5 Laboratoire : Le nom du laboratoire du poste Profil : Le profil du poste

Etat de la candidature : ATTENTE

Vous êtes maintenant dans le
répertoire correspondant.

201520 > Diplômes

[Créer un document](#) [Supprimer un document](#) [Export zip du répertoire Diplômes](#)

Titre ***

Dernière modification ***

Taille

Pour y déposer un document,
cliquez sur « Créer un document »

Pour revenir à l'arborescence
précédente, cliquez ici.

UNIVERSITÉ PARIS DESCARTES

ComiteSelectionGen
APPLICATION EN TE

Retour à l'accueil

Informations sur la candidature :
Numéro de candidature : 201520

201520 > Diplômes

Créer un document | Supprimer un document

Titre ...

Ajouter_un_document

Titre :
Description :
Contenu :

Parcourir... | Envoyer le fichier

Télécharger un utilitaire de création de pdf

Annuler | Valider

1. Cette fenêtre s'ouvre.

2. Donnez, si vous le désirez, un titre au document et une description. Par défaut, le titre sera celui du fichier.

3. Cliquez sur « Parcourir... » pour aller chercher votre document sur votre ordinateur. Le chemin d'accès s'affiche dans Contenu.

4. Pour charger votre document dans la base, cliquez sur « Envoyer le fichier ».

5. Si vous n'avez pas le logiciel approprié, cliquez sur « Télécharger un utilitaire de création de PDF » afin de convertir le fichier en format PDF.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.univ-paris5.fr>. The page title is "Comités de Sélection Ged" and the main heading is "Comités de Sélection Ged APPLICATION EN TEST". A yellow warning icon with an exclamation mark is displayed in the top right corner of the browser window, with the text "Annonce de la page http://www.univ-paris5.fr : Enregistrement effectué !!!" and an "OK" button.

Below the browser window, a modal dialog titled "Ajouter_un_document" is open. It contains the following fields and buttons:

- Titre :** Le titre
- Description :** La description
- Contenu :** /Users/m paradot/Download [Parcourir...] [Envoyer le fichier]
- 17,15 KB of 17,15 KB
- Fichier envoyé.
- [Annuler] [Valider]

The background page shows a sidebar with "Informations sur la candidature" and a main content area with "201520 > Diplômes".

7. Ce message confirme l'enregistrement de votre document. Il est donc inutile de nous contacter pour vérification.

6. Une fois le fichier envoyé, vous pouvez cliquer sur « Valider ».

[Retour à l'accueil](#)




Si vous désirez enregistrer un autre document dans le même répertoire, cliquez à nouveau sur « Créer un document ».


Poste demandé : **2010MCF2010022**

Nom : **Cxxxx Olivier** Email : xxxx.xxxx@free.fr
Ufr : Faculté de médecine de Paris 5 Laboratoire : Le nom du lab
Etat de la candidature : ATTENTE

Si le document enregistré ne vous convient pas, sélectionnez-le, puis cliquez sur « Supprimer un document ».

 **201520 > Diplômes**

[Créer un document](#) [Supprimer un document](#) [Export zip du répertoire Diplômes](#)

	Titre ***	Dernière modification ***	Taille
	Le titre	10/11/09 12:04	17 Ko

Pour connaître les propriétés du document, cliquez sur la « loupe ».

Répétez ce procédé autant de fois que vous avez de documents à déposer.
Vous recevrez un e-mail de notre part validant votre candidature une fois celle-ci examinée.