

Numéro dans le SI local :	1650
Référence GESUP :	
Corps :	Professeur des universités
Article :	46-1
Chaire :	Non
Section 1 :	21-Histoire, civilisation, archéol. et art des mondes anciens et ...
Section 2 :	
Section 3 :	
Profil :	Histoire de l'Islam médiéval méditerranéen
Job profile :	History of medieval islamic world in mediterranean space
Research fields EURAXESS :	History Medieval history Cultural studies Islamic studies
Implantation du poste :	0921204J - UNIVERSITE PARIS 10 (NANTERRE)
Localisation :	NANTERRE
Code postal de la localisation :	
Etat du poste :	Vacant
Adresse d'envoi du dossier :	Depot du dossier sur support electronique via l'application SOLEIL 0 - ADRESSE MAIL OBLIGATOIRE
Contact administratif :	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
N° de téléphone :	SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS
N° de Fax :	01 40 97 79 87 01 40 97 74 20
Email :	Pas de fax soleil-ec@u-paris10.fr
Date de prise de fonction :	01/09/2017
Mots-clés :	histoire médiévale ; méditerranée médiévale ;
Profil enseignement :	
Composante ou UFR :	UFR Sciences sociales et administration
Référence UFR :	UFR SSA - Departement Histoire
Profil recherche :	
Laboratoire 1 :	EA1587 (199213516F) - CENTRE D'HISTOIRE SOCIALE ET CULTURELLE DE L'OCCIDENT XIIIEME-XVIIIEME SIECLES
Dossier Papier	NON
Dossier numérique physique (CD, DVD, clé USB)	NON
Dossier transmis par courrier électronique	NON e-mail gestionnaire
Application spécifique	OUI URL application https://soleil.u-paris10fr

Poste ouvert également aux personnes 'Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi' mentionnées à l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (situations de handicap).

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

Université Paris Ouest – Nanterre la Défense	Poste n° : 21 PR 1650
Corps :	Professeur
Section 1 :	Section 21 du CNU
Section 2 :	
Section 3 :	
Profil : <u>(100 caractères maximum)</u> <i>Cette rubrique doit décrire le profil en quelques mots. Pour une description plus détaillée, utiliser les rubriques « Enseignement / profil détaillé » et « Recherche / profil détaillé ».</i>	Histoire de l'Islam médiéval méditerranéen
Job profile : <u>(en anglais, 300 caractères max)</u> <i>Rubrique obligatoire</i>	History of medieval islamic world in mediterranean space
Research fields : <u>(cf. nomenclature)</u> <i>Rubrique obligatoire</i>	Medieval history; Islamic world; Mediterranean space
Mots-clés : <u>(cf. nomenclature, 5 mots-clés maximum)</u>	Histoire médiévale; Méditerranée médiévale; Islam

Enseignement	
Composante : <u>(40 caractères maximum)</u>	UFR SSA
Référence composante : <u>(40 caractères maximum)</u>	Département d'Histoire
Profil détaillé :	Il sera demandé des enseignements à tous les niveaux, depuis les trois années de Licence, jusqu'au doctorat en passant par le Master. Des cours seront aussi à prévoir dans le cadre de la préparation des concours de recrutement de l'enseignement primaire et secondaire. Adressés en priorité aux étudiants inscrits dans un cursus d'Histoire, les enseignements pourront aussi se donner devant des auditoires plus variés en fonction de l'offre de formation de l'université.
Département d'enseignement :	Département d'Histoire

Equipe pédagogique :	
Directeur de département : <i>Nom, Tél., Email.</i>	Catherine Vincent catherine.vincent@u-paris10.fr
URL du département :	https://dep-histoire.u-paris10.fr/

Recherche	
Laboratoire 1 : <u>(préciser le n° de l'unité de recherche)</u>	CHISCO (EA 1587)
Laboratoire 2 :	
Laboratoire 3 :	
Laboratoire 4 :	
Profil détaillé :	direction de recherches mastérialles et doctorales activités de recherche personnelle en liaison avec les axes de l'EA participation à l'activité de recherche collective par l'implication dans le séminaire commun du centre, l'organisation de manifestations scientifiques de différents calibres, la diffusion des résultats de la recherche par la publication des actes de colloques et d'ouvrages collectifs montage de projets Plum, ANR, européens vulgarisation par divers supports médiatiques
Directeur de labo : <i>Nom, Tél., Email.</i>	Franck Collard collard.franck@wanadoo.fr
URL du labo :	https://chisco.u-paris10.fr/
Descriptif du labo :	Le laboratoire réunit des chercheurs en Histoire médiévale et moderne; il définit une thématique commune de recherche (actuellement la vulgarisation) en fonction de laquelle il organise un séminaire commun, des journées de recherche suivies sur programme et des colloques, seul ou en collaboration avec d'autres partenaires, français et étrangers.

Description des activités complémentaires	
--	--

Moyens	
Moyens matériels :	Bureau à partager avec les autres professeurs médiévistes du département d'Histoire ; équipé d'un ordinateur connecté à internet et d'une imprimante couleur laser Bibliothèque du centre de recherche avec lecteur-reproducteur-numérisateur de microfilms
Moyens humains :	aucun personnel particulier n'est mis à la disposition du professeur
Moyens financiers :	sollicitation du budget commun du laboratoire pour des missions et l'organisation des manifestations scientifiques. recherche et sollicitation de moyens complémentaires à ceux mis à la disposition des chercheurs par l'université.
Autres moyens :	-

Autres informations	
Compétences particulières requises :	- aptitude souhaitable à un enseignement en langue anglaise

Audition des candidats	
L'audition inclus une mise en situation professionnelle	Non
Le cas échéant, description des modalités de mise en situation	

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

ATTENTION

Le dépôt des dossiers de candidatures s'effectuant exclusivement sur support électronique, il est obligatoire de renseigner une adresse mail au moment de la création de votre compte sur GALAXIE.

Par ailleurs, les fournisseurs d'adresses mail WANADOO, ORANGE et NOOS peuvent rejeter les messages émis d'une adresse @u-paris10.fr

Dans la mesure du possible, les candidats doivent donc indiquer une adresse mail hébergée chez un autre fournisseur.

Si vous avez déjà créé votre compte GALAXIE, vous avez la possibilité de vous rendre dans la rubrique « Profil », puis « Identité », et de cliquer sur « Modifier » pour renseigner ou modifier votre adresse mail.

1. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être accompagnés de leur traduction en français.

POUR TOUS LES CANDIDATS	Déclaration de candidature imprimée depuis GALAXIE, datée et signée
	Copie d'une pièce d'identité avec photographie
	Curriculum vitae donnant une présentation analytique des travaux, ouvrages, articles, réalisations et activités, et précisant ceux qui sont joints au dossier
	Un exemplaire d'au moins un des travaux, ouvrages, articles, et réalisations mentionnés dans le curriculum vitae
	Copie du rapport de soutenance du diplôme détenu, le cas échéant
CANDIDATS PAR LA VOIE DU CONCOURS	<ul style="list-style-type: none"> - Pièce attestant de la possession de l'habilitation à diriger des recherches (HDR) ou du doctorat d'état ; - <u>ou</u> dispense de l'HDR accordée par le CNU.
CANDIDATS PAR LA VOIE DE LA MUTATION	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation délivrée par le chef d'établissement dont relève le candidat permettant d'établir sa qualité de PR et l'exercice de fonctions en position d'activité depuis au moins 3 ans à la date de clôture des inscriptions (<i>soit, pour la session synchronisée 2017, le 30 mars 2017</i>) ; - <u>ou</u>, si le candidat ne peut justifier de 3 ans d'ancienneté, accord de son chef d'établissement d'affectation donné après avis favorable du conseil académique en formation restreinte ainsi que, le cas échéant, du directeur de l'institut ou de l'école.
CANDIDATS PAR LA VOIE DU DETACHEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Attestation délivrée par l'administration, l'organisme ou l'établissement public dont relève le candidat, permettant d'établir : <ul style="list-style-type: none"> ° Son appartenance à l'une des catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnaires appartenant à un corps assimilé aux PR pour la désignation des membres du CNU ; - Fonctionnaires appartenant à un grade ou nommés dans un emploi dont l'indice terminal est supérieur à l'indice terminal des PR de 2^{ème} classe ; - Magistrats de l'ordre judiciaire appartenant au 1^{er} grade, ou placés hors hiérarchie ; - Agents relevant d'une administration, organisme ou établissement public d'un Etat membre de la CE ou d'un Etat partie à l'accord sur l'EEE, et occupant un emploi d'un niveau équivalent à celui de PR. ° Et sa qualité de titulaire dans son corps ou cadre d'emplois d'origine depuis au moins 3 ans à la date de clôture des inscriptions (<i>soit, pour la session synchronisée 2017, le 30 mars 2017</i>). - Document attestant de l'indice terminal du corps ou cadre d'emploi auquel appartient le candidat.
	<ul style="list-style-type: none"> - Tout document justifiant de l'exercice d'une fonction d'enseignant-chercheur d'un

CANDIDATURES PAR LA VOIE DU RECRUTEMENT ETRANGER	<p>niveau équivalent à celui de l'emploi à pourvoir, dans un établissement d'enseignement supérieur d'un Etat autre que la France (attestation employeur, contrat de travail, rapport d'activité...);</p> <p>- copie de l'habilitation à diriger des recherches, ou copie des diplômes, qualifications ou titres de niveau équivalent à une habilitation à diriger des recherches.</p>
---	--

Pour les fonctionnaires candidats par la voie de la mutation ou du détachement faisant valoir une situation de séparation de conjoints ou de handicap :

ATTENTION : pour faire valoir l'une de ces situations, vous devez impérativement le signaler au moment de la création de votre inscription sur GALAXIE. Pour cela, lorsque vous indiquez les conditions remplies pour concourir au poste, vous devez également cocher l'une des cases suivantes :

Demande de mutation ou de détachement exprimée au titre du rapprochement de conjoints. Pièces justificatives requises.

Candidat 'Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi' mentionnée à l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (situations de handicap). Pièces justificatives requises.

Ces situations s'apprécient à la date de clôture des inscriptions (*soit, pour la session synchronisée 2017, le 30 mars 2017*).

La situation de séparation de conjoints s'apprécie au regard de critères cumulatifs :

- Les fonctionnaires séparés, pour des raisons professionnelles, de leur conjoint ou de leur partenaire de PACS. Dans ce dernier cas, ils doivent justifier se soumettre à l'obligation d'imposition commune ;
- A titre indicatif, le ministère de l'enseignement supérieur considère que la distance lieu de travail du conjoint – lieu de travail de l'enseignant-chercheur est supérieure ou égale à 250 kilomètres (trajet aller). Pour le conjoint qui n'exerce pas d'activité professionnelle, le rapprochement portera sur sa résidence privée, sous réserve qu'elle soit compatible avec son précédent lieu de travail et qu'il soit inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi.

Pièces à fournir :

- Pour les personnes mariées : une copie du livret de famille ;
- Pour les partenaires de PACS :
 - une attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un Pacte Civil de Solidarité, une preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le Code des impôts (le dernier avis d'imposition sur le revenu ou une attestation de dépôt de déclaration fiscale commune pour les revenus 2016) ;
 - et, le cas échéant de l'acte de naissance ou du certificat de grossesse ;
- Pour les concubins :
 - une copie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels permettant d'établir la filiation, ou une copie du certificat de grossesse et de l'acte de reconnaissance anticipée de l'enfant par les deux parents ;
- Pour les personnes mariées, les partenaires de PACS et les concubins :
 - Attestation récente (moins de 3 mois) de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint, du pacsé ou du concubin. Pour les professions libérales, attestation d'inscription auprès de l'URSSAFF ;
 - **Pour les conjoints n'exerçant pas d'activité professionnelle :**
 - Justificatif récent (moins de 3 mois) de domicile (facture EDF, quittance de loyer, etc.) ;
 - Attestation de demandeur d'emploi édité par Pôle emploi, le cas échéant ;
 - Attestation du dernier employeur, le cas échéant ;

Sont considérés en situation de handicap :

Les fonctionnaires relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail :

- 1° Les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- 2° Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins également à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime générale de sécurité sociale ou tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3° Les titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins des deux-tiers la capacité de travail ou de gain ;
- 4° Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension d'invalidité ;
- 9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité pour les sapeurs-pompiers volontaires ;
- 10° Les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80% ou lorsque la personne a été classée en 3° catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- 11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Fournir tout document justifiant de l'appartenance à l'une de ces situations, document en cours de validité au moment de la demande et de la date d'effet de la mutation ou du détachement.

2. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PIÈCES

=> **Le dépôt des documents s'effectue exclusivement sur support électronique, via l'application SOLEIL :**

<https://soleil.u-paris10.fr/>

Après validation de sa candidature sur GALAXIE, chaque candidat reçoit automatiquement, **sous 24 heures**, un mail lui communiquant le mot de passe qui va lui permettre de se connecter sur SOLEIL. L'identifiant est le même que sur GALAXIE.

Attention : les personnes ayant déjà candidaté à un poste de l'Université Paris Ouest via SOLEIL les sessions précédentes ne reçoivent pas ce message. Leur mot de passe SOLEIL reste le même.

=> **L'ensemble des documents doit être déposé sur SOLEIL AU PLUS TARD LE 31 MARS 2017**

Tout document déposé par une autre voie que l'application SOLEIL sera irrecevable.

Tout document déposé au-delà du 31 mars 2017 sera irrecevable.

Tout dossier incomplet au-delà du 31 mars 2017 sera irrecevable.

NB : Les candidats retenus pour une audition adresseront directement au comité de sélection les travaux mentionnés dans le curriculum vitae, selon les modalités qui leur seront indiquées par le comité. Ces documents ne seront pas déposés sur SOLEIL.

=> **Les formats de document autorisés sont les suivants :**

- Microsoft Word (format .doc)
- Microsoft Excel (format .xls)
- Open Office (formats .odt ou .ods)
- Adobe (format .pdf)
- ZIP (.zip)

=> **La taille de chaque pièce est limitée à 5 Mo.**

Afin d'éviter toute surcharge du serveur, il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre la date limite pour procéder au dépôt de leur dossier sur SOLEIL