

Numéro dans le SI local :	51
Référence GESUP :	
Corps :	Professeur des universités
Article :	51
Chaire :	Non
Section 1 :	04-Science politique
Section 2 :	
Section 3 :	
Profil :	Sociologie politique
Job profile :	Political Sociology
Research fields EURAXESS :	Political sciences Policy studies Political sciences Public policy
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@liste.parisnanterre.fr
Date de prise de fonction :	01/09/2018
Mots-clés :	sociologie politique ; action collective ; élections ; institutions politiques et administratives ; politiques publiques ;
Profil enseignement :	
Composante ou UFR :	UFR Droit et Science Politique
Référence UFR :	
Profil recherche :	
Laboratoire 1 :	UMR7220 (200612818L) - INSTITUT DE SCIENCES SOCIALES DU POLITIQUE
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.parisnanterre.fr/

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 poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une "zone à régime restrictif" au sens de l'article R.413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

UNIVERSITE PARIS NANTERRE		Poste n° : 04 PR 993
Corps :	Professeur	
Section 04 :		
Profil :	Sociologie politique	
Job profile :	Political Sociology	
Research fields :	Policy Studies – Public Policies – Other	
Mots-clés :	Sociologie politique, action collective, élections, institutions politiques et administratives, politiques publiques	

ENSEIGNEMENT	
Composante : <u>(40 caractères maximum)</u>	UFR Droit et Science Politique
Référence composante : <u>(40 caractères maximum)</u>	
Profil détaillé :	
Département d'enseignement :	UFR DSP
Equipe pédagogique :	
Directeur de département : <i>Nom, Tél., Email.</i>	Éric PHÉLIPPEAU eric.phelippeau@parisnanterre.fr
URL du département :	https://ufr-dsp.parisnanterre.fr https://sciencepolitique.parisnanterre.fr

RECHERCHE	
Laboratoire :	L'Institut des Sciences sociales du Politique (ISP) est une Unité Mixte de Recherche du CNRS n° 7220 implantée sur les campus de l'Université Paris Nanterre et de l'École Normale Supérieure de Paris-

	Saclay (anciennement ENS Cachan). Rattaché à l'INSHS, l'ISP dépend des sections 40, à titre principal, et 36 du CNRS.
Profil détaillé :	
Directeur de labo : <i>Nom, Tél., Email.</i>	Marie-Claire LAVABRE mlavabre@parisnanterre.fr
URL du labo :	http://www.isp.cnrs.fr
Descriptif du labo :	L'ISP est marqué par une forte pluridisciplinarité, laquelle engage nombre de recherches sur des objets généraux transdisciplinaires (dont les conflits et les sorties de conflits, le droit et la justice, la mémoire et les identités politiques etc.). Ce laboratoire fortement internationalisé accueille nombre de chercheurs étrangers et déploie ses recherches, ses enseignements, ses réseaux dans un monde globalisé. L'ISP rassemble des spécialistes reconnus d'aires étrangères (Europe centrale et orientale, Russie, Amérique latine, Maghreb, Afrique subsaharienne), qui appliquent leurs problématiques à des terrains étrangers (Allemagne, Grande-Bretagne, Tchad, Burundi, Afrique du Sud) ou analysent en tant que tels les mécanismes de la globalisation/mondialisation et de la circulation des hommes, des savoirs et des pratiques.

DESCRIPTION DES ACTIVITES COMPLEMENTAIRES	
--	--

MOYENS	
Moyens matériels :	
Moyens humains :	
Moyens financiers :	
Autres moyens :	

AUTRES INFORMATIONS	
Compétences particulières requises :	

AUDITION DES CANDIDATS	
L'audition inclus une mise en situation professionnelle	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Le cas échéant, description des modalités de mise en situation	

MENTION PARTICULIERE :

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R. 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE DE PROFESSEUR DES UNIVERSITES au titre de la mutation

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 ou @parisnanterre.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 celui ou 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
	- 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 2018, le 29 mars 2018</i>) ; - ou , 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.

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 2018, le 29 mars 2018*).

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 ayant enregistré le PACS, accompagné le cas échéant de l'acte de naissance ou du certificat de grossesse ;
 - et le dernier avis d'imposition sur le revenu (ou attestation de dépôt de déclaration fiscale commune pour les revenus 2016) ;
- 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'URSSAF ou justification d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers ;
 - 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.parisnanterre.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 Nanterre 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 30 MARS 2018**

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

Tout document déposé au-delà du 30 mars 2018 sera irrecevable.

Tout dossier incomplet au-delà du 30 mars 2018 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.