Précisions sur la fiche de poste GALAXIE

Dès l'installation des nouveaux modules prévue pour la première quinzaine de novembre 2008, l'application GALAXIE vous donnera la possibilité d'enregistrer directement les fiches des postes que vous désirez publier « au fil de l'eau », puis, début 2009, celles des postes que vous choisirez éventuellement de publier au titre de la « session synchronisée », dans les conditions suivantes.

Les fiches de poste pourront, à votre choix, être directement saisies par votre service (gestion des personnels enseignants des universités) ou bien vous pourrez déléguer leur constitution initiale à un profil d'utilisateur autre qui ne pourra ni publier, ni valider, ni supprimer, ni modifier une fiche déjà publiée, ces droits vous étant exclusivement réservés. La publication qui rendra la fiche visible au public et aux candidats intéressés pourra être dissociée de la saisie de la fiche.

Rappelons, toutefois, que la publication des fiches sur GALAXIE doit être, dans tous les cas, précédée de la parution au Journal officiel de l'arrêté fixant le plafond global d'emplois pouvant être publiés pour la période de référence. Ce plafond est calculé à partir du recensement de vos prévisions de recrutement piloté par la DGES (application RECENS).

La fiche de poste GALAXIE sera constituée de deux volets distincts :

1. Partie « formulaire » (saisie directe dans GALAXIE)

Pour chaque poste que vous prévoyez de publier, vous saisirez dans les rubriques qui vous seront proposées, les éléments qui caractérisent l'emploi ainsi qu'ils apparaissent dans les illustrations ci-dessous (celles-ci proviennent de maquettes et non de l'application véritable. Elles pourront, donc, comporter parfois de légères différences dans la version qui sera mise en ligne).

Certaines rubriques, comme celles du pavé d'adresse d'envoi du dossier, celle des coordonnées du gestionnaire, certaines dates etc. seront pré-renseignés à partir des données déjà connues de GALAXIE mais vous pourrez les modifier librement si nécessaire.

Lorsqu'un poste sera « re-publié », la quasi-totalité des rubriques sera pré-renseignée et vous aurez, là encore, la possibilité de les laisser en l'état ou de les modifier en toute liberté.

Il vous sera proposé de choisir, pour chaque poste, jusqu'à 10 mots-clés pour indiquer les particularités du poste. Ceux-ci permettront aux candidats de trouver directement les postes qui s'inscrivent le mieux dans leur champ de compétences. Le répertoire initial de mots-clés par section est en cours de constitution par le CNU. Il vous sera proposé en liste déroulante en fonction du champ disciplinaire du poste (sections choisies). Il sera ensuite enrichi au fil du temps à la demande des utilisateurs. Attention, la rubrique mot-clés ne figure pas encore dans les illustrations ci-dessous. Elle sera positionnée juste avant le profil enseignement.

La date de clôture des candidatures sera proposée automatiquement par l'application (30 jours après la date d'ouverture des registres). Elle pourra être repoussée à une date plus tardive mais ne pourra, en aucun cas, être avancée.

La date appelée pour l'instant « date de votre décision » devrait être l'élément déterminant la notification par l'application de la proposition de recrutement au candidat retenu pour que celui-ci exprime son acceptation ou son refus sous huitaine. Cependant ceci reste à confirmer prochainement.

La date de publication souhaitée pourra être une date supérieure à la date du jour où vous où vous validerez effectivement la fiche en autorisant sa publication pour la date souhaitée.

Création d'offre de poste - saisie des données de base (POST03-1F)

N° RNE :	0060931E
Libellé de l'établissement :	UNIVERSITE DE NICE (SOPHIA ANTIPOLIS)

Informations générales

Numéro de poste :	
Corps :	
Article de référence :	
Section 1 :	
Section 2 :	
Section 3 :	

Etape suivante

[GALAXIE Version 1 - 20/08/2008 | Copyright© 2008 MEN. Tous droits réservés]

Création d'offre de poste - saisie des données détaillées (POST03-2F)

N° RNE :	0060931E
Libellé de l'établissement :	UNIVERSITE DE NICE (SOPHIA ANTIPOLIS)

Numéro de poste :	1234
Corps :	Maître de conférences
Article de référence :	26-I-1
Section 1 :	01 - Droit privé et sciences criminelles
Section 2 :	02 - Droit public
Section 3 :	04 - Science politique
Profil:	
Localisation :	
Code postal localisation :	
Etat du poste :	
Re-publication :	NON

Adresse d'envoi du dossier :	28, AVENUE VALROSE GRAND CHATEAU
	PR/MCF (NUM. POSTE) - BP 2135
Code postal :	06103
Ville :	NICE CEDEX 2

Identité du gestionnaire :	MME ISABELLE PAROLA
Fonction :	DIRECTRICE DU PERSONNEL
N° de téléphone :	04 92 07 66 42
Autre numero ::	04 92 07 69 92
N° de Fax :	04 92 07 66 46
E-mail :	antee@education.gouv.fr

Date de saisie :	24/07/2008
Date de dernière mise à jour :	
Date d'ouverture :	
Date de clôture :	
Date de décision de l'établissement :	
Date de prise de fonction :	
Date de publication souhaitée :	
Publication autorisée :	NON

Profil enseignement

Composante ou UFR :	
Référence UFR ou UFR :	

Profil recherche

Laboratoire 1 :	
Laboratoire 2 :	
Laboratoire 3 :	
Laboratoire 4 :	
Laboratoire 5 :	

Autres activités

Etape précédente | Etape suivante

Haut de page

[GALAXIE Version 1 - 20/08/2008 | Copyright© 2008 MEN. Tous droits réservés]

2. Partie libre (saisie dissociée de GALAXIE)

Pour vous garantir une liberté et une souplesse maximales dans la constitution de la fiche de poste, GALAXIE vous permettra d'associer au descriptif saisi dans le formulaire, un volet saisi librement selon le mécanisme suivant :

Un écran de GALAXIE vous proposera de télécharger sur votre poste un document au format rtf, (format utilisable sous Word ainsi que sous la plupart des logiciels de traitement de texte). Ce document comportera seulement des titres de paragraphes ou rubriques que vous compléterez sans contraintes. Vous pourrez, notamment, ajouter ou supprimer des rubriques, mentionner des liens vers des sites web (par exemple, celui de la fiche d'évaluation par l'AERES du

laboratoire concerné) et la longueur du document ne sera pas limitée. Lorsque celui-ci sera complet, vous l'enregistrerez sur votre propre poste comme n'importe quel document Word avec pour seule contrainte de lui donner un nom construit sur ce modèle :

FOP_<Numéro de l'établissement>_<Numéro du poste>.rtf

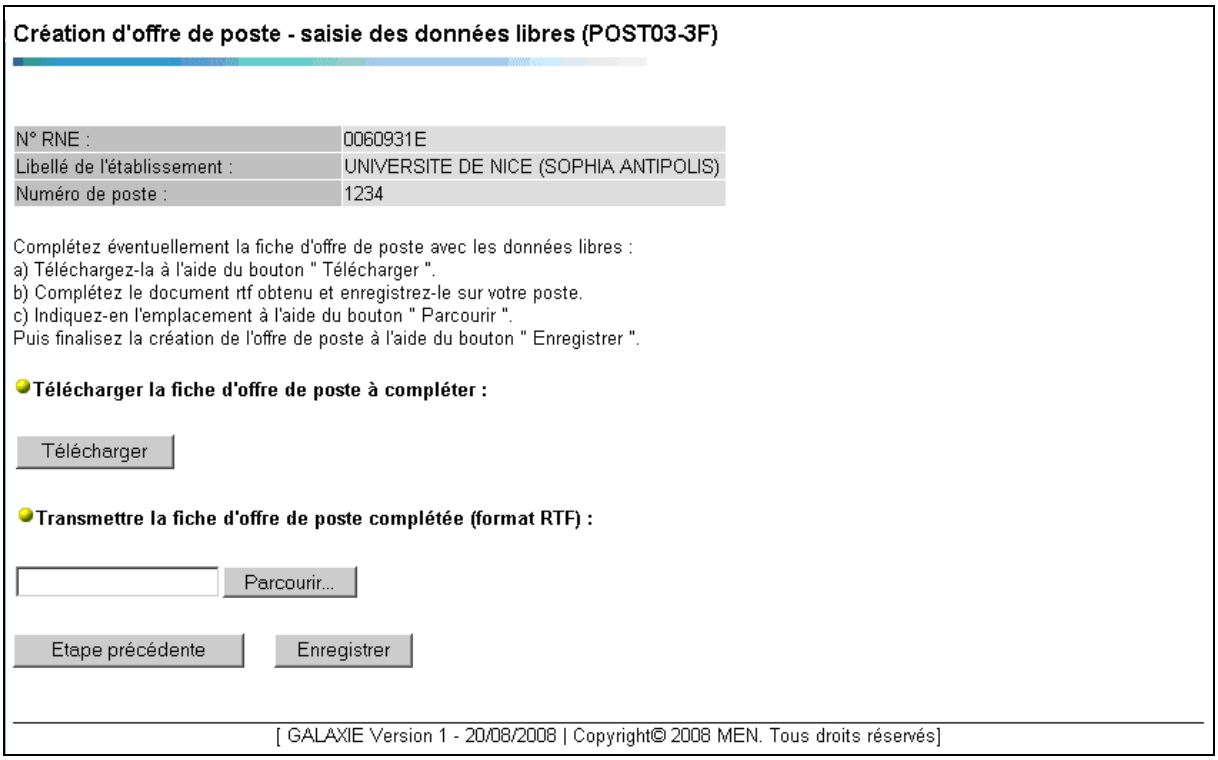
(exemple : FOP_0060931E_123.rtf pour le poste 0123 (Attention : on ne mentionnent pas de zéro en tête des numéros d'emploi) de l'université de Nice qui a pour RNE 0060931E).

Vous pourrez ensuite transmettre ce document vers GALAXIE pour qu'il soit « accroché » au descriptif saisi par ailleurs.

Ainsi la fiche, composée de la partie saisie dans les écrans de GALAXIE et de la partie saisie librement, sera complète. Vous pourrez, à tout moment, si vous le souhaitez, la retrouver dans la version complète, au format pdf, en consultant l'offre de poste et vous pourrez l'imprimer ou l'enregistrer pour tout usage externe à GALAXIE.

Notez que rien ne vous interdira d'utiliser pour compléter la partie libre de la fiche un document constitué de toutes pièces en dehors de GALAXIE pourvu que vous respectiez les seules contraintes de format (RTF) et de nom de fichier (FOP_<Numéro de l'établissement>_<Numéro du poste>.rtf) au moment où vous le transmettrez vers le site pour « l'accrocher » à la partie formulaire du descriptif du poste.

L'illustration ci-dessous représente la maquette de l'écran de téléchargement/transmission de la partie libre de la fiche.



La page suivante est le modèle, à ce jour, de la partie libre d'une fiche de poste telle que GALAXIE vous la proposera. Il est possible que ce modèle évolue encore. Il restera, de toutes façons, modifiable par vos soins.

Informations complémentaires

Enseignement :

Département d'enseignement :

Lieu(x) d'exercice :

Equipe pédagogique :

Nom directeur département :

Tel directeur dépt. :

Email directeur dépt. :

URL dépt. :

Recherche :

Lieu(x) d'exercice :

Nom directeur labo :

Tel directeur labo :

Email directeur labo :

URL labo :

Descriptif labo :

Fiche AERES labo :

Descriptif projet :

Description activités complémentaires :

Moyens :

Moyens matériels

Moyens humains

Moyens financier

Autres moyens

Autres informations :

Compétences particulières requises

Evolution du poste

Rémunération