

Informations utiles pour candidater sur les postes d'ATER de l'Université Savoie Mont Blanc

Campagne de recrutement ATER 2026

Du jeudi 19 mars 2026 10h00 au jeudi 9 avril 2026 16h00 (enregistrement des candidatures sur ALTAÏR) et jusqu'au vendredi 10 avril 2026 16h00 (dépôt des dossiers sur l'application DematEC USMB)

1 – Enregistrement de la candidature sur l'application ALTAÏR du portail GALAXIE

Les candidats doivent enregistrer leur candidature pour chacun des appels à candidatures sur lesquels ils souhaitent postuler sur l'application **ALTAÏR du portail GALAXIE du 19/03/2026 à 10h00 au 09/04/2026 à 16h00** (heures de Paris) :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_ATER.htm

Attention de bien saisir, lors de votre enregistrement sur GALAXIE, une adresse e-mail valide qui servira ensuite pour toute la procédure.

2 – Activation de votre compte sur notre application de dépôt DematEC USMB

Dans un délai de 24h après l'enregistrement de votre candidature sur ALTAÏR, un mail vous sera adressé. Dans ce mail seront indiqués une adresse URL et les identifiants nécessaires pour déposer votre dossier de candidature sur notre application de dépôt des dossiers de candidatures DematEC USMB prévue à cet effet.

3 – Dépôt de votre (vos) dossier(s) de candidature sur l'application DematEC USMB

Les dossiers de candidatures devront être déposés sur notre application de dépôt des dossiers de candidatures **DematEC USMB du 19/03/2026 à 10h00 au 10/04/2026 à 16h00** (heures de Paris) exclusivement à l'adresse <https://candidature.univ-smb.fr/ater>, sous forme de fichiers au format « .pdf ». L'ensemble des pièces déposées ne pourra pas excéder 15 Méga octets.

Les informations relatives à la constitution du dossier de candidature se trouvent en page 2 de ce document.

Attention, si vous souhaitez postuler sur plusieurs sections, vous devez enregistrer vos candidatures sur ALTAÏR pour les sections ou groupe de sections souhaités et déposer un dossier sur notre application de dépôt de dossiers DematEC USMB pour chaque section ou groupe de sections souhaité.

Important : Il est recommandé de déposer les dossiers de candidatures sur l'application de dépôt de dossiers DematEC USMB suffisamment tôt afin qu'en cas de dossier incomplet, les pièces manquantes puissent être réclamées aux candidats et transmises avant le 10 avril 2026 à 16h00 (heure de Paris).

Tout dossier incomplet à la date du 10/04/2026 à 16h00 (heure de Paris) sera déclaré irrecevable.

Aucun dossier papier ne sera accepté.

Aucun dossier envoyé par mail ne sera accepté.

Avertissement :

- Avant de déposer son dossier, le candidat doit s'assurer d'avoir toutes les pièces attendues sous forme de fichiers au format « .pdf ».
- Les documents administratifs (diplôme, CV, attestation, etc.) en langue étrangère doivent être traduits en français et joints avec l'original (dans un fichier unique).
- Le candidat recevra automatiquement un mail de confirmation de dépôt.
- Dans le cas de documents manquants ou de demande de pièces complémentaires, le Service des Personnels Enseignants et Enseignants-chercheurs enverra un mail au candidat. Le candidat devra modifier ou compléter son dossier sur DematEC USMB avant la date de clôture de l'application.

Les dossiers de candidatures sont constitués de plusieurs documents à déposer sur l'application DematEC USMB au format « .pdf » :

Le dossier de candidature se présente sous forme de formulaire, il vous est possible de le compléter manuellement ; la signature électronique est possible mais non exigée.

Pour tous les candidats :

- Déclaration de candidature ALTAÏR datée et signée
- Déclaration de candidature USMB à télécharger, dater et signer
- Pièce d'identité avec photographie en cours de validité (CNI, passeport, titre de séjour)
- Curriculum-vitae détaillé (en français)
- Lettre de motivation (en français)
- Document A « Notice - Evaluation » à télécharger, compléter, dater et signer
- Document B « Déclaration sur l'honneur » à télécharger, compléter, dater et signer
- En cas de demande de 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} année (3^{ème} ou 4^{ème} année uniquement dans le cadre des art. 2.1° et 2.3°) : *copie(s) du (des) contrat(s) ATER précédent(s)*

+ Si vous êtes fonctionnaire de catégorie A (art. 2.1 – art. 5)

- Annexe 1 à télécharger, compléter, dater et signer
- Dernier arrêté de nomination ou de promotion précisant le grade
- *En cas de 4^{ème} année : attestation de votre directeur de recherche précisant que les travaux de recherche justifient une 4^{ème} année*
- **Fonctionnaire titulaire d'un doctorat** (dossier à télécharger [ICI](#))
 - Diplôme du doctorat
 - Rapport de soutenance signé par le jury éventuellement accompagné du Procès-Verbal
 - Document C « attestation d'engagement » à télécharger, compléter, dater et signer
- **Fonctionnaire non docteur** (dossier à télécharger [ICI](#))
 - Dernier diplôme obtenu (Master 2 ou équivalent)
 - Inscription en doctorat (certificat de scolarité)

+ Si vous êtes enseignant ou chercheur de nationalité étrangère titulaire d'un doctorat (art. 2.3 – art. 7)

(dossier à télécharger [ICI](#))

- Annexe 2 à télécharger, compléter, dater et signer
- Diplôme du doctorat (ou équivalent)
- Rapport de soutenance signé par le jury éventuellement accompagné du Procès-Verbal
- Attestation(s) de (des) l'établissement(s) étranger(s) d'enseignement supérieur ou de recherche concernant l'exercice des fonctions pendant au moins 2 ans (joindre la traduction si les pièces sont en langue étrangère)

+ Si vous êtes étudiant non docteur (art. 2.5 – art. 7-1) (dossier à télécharger [ICI](#))

- Annexe 3 à télécharger, compléter, dater et signer
- Dernier diplôme obtenu (Master 2 ou équivalent)
- Inscription en doctorat (certificat de scolarité)
- Document D « attestation du Directeur de thèse » à télécharger, faire compléter, dater et signer (les signature et/ou cachet de l'établissement en image « copié-collé » ne sont pas acceptés)

+ Si vous êtes titulaire d'un doctorat ou d'une HDR (art. 2.6 – art. 7-1) (dossier à télécharger [ICI](#))

- Annexe 4 à télécharger, compléter, dater et signer
- Diplôme de Doctorat ou HDR
- Rapport de soutenance signé par le jury éventuellement accompagné du Procès-Verbal
- Document C « attestation d'engagement » à télécharger, compléter, dater et signer