

# Guide to apply for the position of CPJ (Junior Professor Chair) ETIS in Galaxie

## Step 1: go to the URL

Type the URL address [https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_CPJ.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_CPJ.htm) in your browser.

## Step 2: clic on “Accès recrutement”

Click to access the online service

The screenshot shows the GALAXIE website interface. At the top, there's a navigation bar with 'GALAXIE DES PERSONNELS DU SUPERIEUR' and a search bar. Below that, there's a main menu with 'Questions/Réponses', 'Guides d'utilisation', and 'Contact'. A red circle highlights the 'Accès recrutement' link in the 'CONNECTION AU DOMAINE APPLICATIF DE GALAXIE' box. The main content area is titled 'RECRUTEMENT ENSEIGNANTS-CHERCHEURS' and 'CHAIRE DE PROFESSEUR JUNIOR (CPJ)'. It includes a sidebar with 'GALAXIE DES PERSONNELS DU SUPERIEUR' and 'POSTES OFFERTS', and a 'LIENS UTILES' section at the bottom. The page also contains a 'CONNECTION AU DOMAINE APPLICATIF DE GALAXIE' box and a 'A CONSULTER' section with links to decrees and arrêtés.

**VERY IMPORTANT:** Please note that, at the bottom of this page, there is an application form (“fiche de candidature”) that you must complete and upload in the last step of your application, when you upload the supporting documents (“Titres et travaux”), as explained at the end of this guide. The form provided is in French, you should find an English version of the form when you access the application stage, but you can also request it from the ETIS contact persons mentioned for this post.

## Step 3: Either you have an account (goto step XXX), or you must create an account

If you don't have an account, click to create an account.

You cannot use Galaxie from a smartphone or a tablet, you need to use a computer.

Translation of terms in the login window:

“Numéro candidat” = candidate number (you receive this when you create the account)

“Mot de passe” = password

“Cliquez ici / cliquer ici” = click here

>>> Attention : Les modules de Galaxie ne sont pas compatibles avec l'usage d'une tablette ou d'un Smartphone, veuillez utiliser exclusivement un ordinateur.

#### **Information**

Si vous vous connectez pour la première fois, veuillez **cliquer ici** après la lecture du guide d'utilisation. Sinon, veuillez saisir votre N° de candidat et votre mot de passe.

#### **Connexion**

Les 2 champs sont obligatoires.

\* Numéro candidat :

\* Mot de passe :

**Se connecter**

Si vous avez perdu votre mot de passe, veuillez [cliquer ici](#).

Si vous avez perdu votre numéro de candidat, veuillez [cliquer ici](#).

Si vos difficultés d'accès à l'application ont une autre cause, veuillez consulter les '[Questions/réponses les plus fréquentes](#)' avant de contacter les services.

**Step 4: create an account by filling all the information below**

# Inscription

Les champs marqués d'une étoile \* sont obligatoires.

**Identité**

Civilité :  Madame  Monsieur

\* Nom de famille :   
(précédemment nom patronymique)

\* Nom d'usage :

\* Prénom :

\* Mot de passe :  ⓘ

\* Confirmation :  ⓘ

\* Date de naissance :  ⓘ

\* Lieu de naissance :

Nationalité :  Européenne  Française  Hors Europ

Numen :  ⓘ

**Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances**

\* Adresse :

Code postal :

Code postal étranger :

\* Ville :

\* Pays ou DOM-TOM :  ▼

\* N° téléphone :

Autre numéro :

N° fax :

\* E-mail :

**Situation professionnelle actuelle**

\* Situation professionnelle :  ▼

Etablissement d'exercice :  ▼

Lieu d'exercice :

Ville ou pays :

**Informations complémentaires**

Allocataire :

The first part corresponds to your identity:

**Identité**

Civilité :  Madame  Monsieur

\* Nom de famille :   
(précédemment nom patronymique)

\* Nom d'usage :

\* Prénom :

\* Mot de passe :  ⓘ

\* Confirmation :  ⓘ

\* Date de naissance :  ⓘ

\* Lieu de naissance :

Nationalité :  Européenne  Française  Hors Europ

Numen :  ⓘ

**Translation:**

\* Civilité = Gender

- \* Nom de famille = Last name
- \* Prénom = First name:
- \* Mot de passe = Password:
- \* Confirmation of password:
- \* Date de naissance = Date of birth
- \* Lieu de naissance = Place of birth:
- \* Nationality : European or French or Outside Europ
- \* Numen => nothing (not applicable) for you.

Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances

- \* Adresse = Address
- \* Code postal = postcode (if you live in France, otherwise see below)
- \* Code postal étranger = foreign postcode (if you live outside France)
- \* Ville = City
- \* Pays ou DOM-TOM = Country or DOM-TOM
- \* N Téléphone = Telephone number
- \* Autre numéro = Other/alternative number
- \* N Fax = Fax number :
- \* E-mail

Situation professionnelle actuelle **lle actuelle**

- \* Situation professionnelle = employment status (you have to choose from a list, get in touch if in doubt)
- \* Etablissement d'exercice = current employer (choose from a list)
- \* Lieu d'exercice = Place of work
- \* Ville ou Pays = City or country

<b>Allocataire :</b>	
Dernière année universitaire du contrat :	<input type="text"/>
Etablissement d'exercice :	<input type="text"/>
<b>Allocataire moniteur :</b>	
Dernière année universitaire du contrat :	<input type="text"/>
Etablissement d'exercice :	<input type="text"/>
Centre d'Initiation à l'Enseignement Supérieur :	<input type="text"/>
<b>Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche :</b>	
Dernière année universitaire du contrat :	<input type="text"/>
Etablissement d'exercice :	<input type="text"/>
<b>Stage post-doctoral :</b>	
Dernière année universitaire du contrat :	<input type="text"/>
Etablissement d'exercice :	<input type="text"/>
Autre établissement :	<input type="text"/>
Lieu d'exercice :	<input type="text"/>
Laboratoire :	<input type="text"/>
Pays ou DOM-TOM :	<input type="text"/>

**Additional information**

“Allocataire, Allocataire moniteur, A.T.E.R.” are French fixed-term positions, A.T.E.R. means “teaching and research assistant” => if relevant to you, the translation is:

Dernière année universitaire du contrat = Last academic year of the contract

Etablissement d'exercice: Institution (employer)

**Post-doctoral training:**

Dernière année universitaire du contrat = Last academic year of the contract

Etablissement d'exercice = Institution/employer (choose from a list)

Autre établissement = Other institution => fill this part if your institution is not the above list.

Lieu d'exercice = Place of work

Laboratoire = Laboratory

Pays = Country

**Questions de sécurité**

* Quel est le nom de votre premier animal de compagnie ?	<input type="text"/>
* Quel est le prénom de votre meilleur ami d'enfance ?	<input type="text"/>
* Quel est le nom de famille de votre professeur d'enfance préféré ?	<input type="text"/>
* Quelle est la marque de votre première voiture ?	<input type="text"/>

Questions de sécurité

**Security questions for retrieving your account if you lose this one**

What is the name of your first pet?

What is the first name of your best friend?  
What is the family name of your favorite teacher?  
What is the make of your first car?

**Please, do not forget to validate.**

**You receive an application number like:**

 Guide d'utilisation

## Création d'un candidat

### ✔ Confirmation

Votre numéro de candidat : **380220**

### 🔔 Important

#### LIRE ATTENTIVEMENT LE CONTENU DE CET ECRAN

Notez bien votre numéro de candidat et le mot de passe que vous avez saisi car ils vous seront nécessaires pour vos prochaines connexions.

**ATTENTION :** Vous devez maintenant procéder à l'enregistrement de votre candidature.

Pour enregistrer votre candidature à des fonctions d'ATER, à la qualification ou à des postes d'enseignant-chercheur..., cliquez sur les liens disponibles dans le menu à gauche de cet écran.

Attention, votre saisie ne doit pas être interrompue avant l'affichage de l'écran indiquant que votre candidature a bien été prise en compte. Les écrans qui s'enchaîneront vous permettront d'enregistrer, le cas échéant plusieurs candidatures différentes.

**So far, you have created your candidate account.**

**Now, you can proceed with your application for the position of CPJ (Chaire de Professeur Junior => Junior Professor Chair).**

On the left window, you must select "Recrutement MCF/PR" and the "Nouvelle candidature" to create a new application. On the right window, you will have the following screen:



MA GALAXIE

Guide d'utilisation

Recrutement MCF/PR

Bienvenue dans la procédure de recrutement MCF/PR.

ACC-RECRUT

- Mon profil
- Qualification
- Recrutement MCF/PR**
  - Nouvelle Candidature
  - Mes candidatures en cours (0)
  - Voeux calendrier commun
  - Choix fil de l'eau
  - Notification d'affectation
- Recrutement A.T.E.R.
- Recrutement Astronome/Physicien...
- Recrutement PRAG/PRCE/PEPS/PLP

**After that, you must select the CPJ ETIS. For that, complete the menu as follows:**

- ▶ Mon profil
- ▶ Qualification
- ▼ **Recrutement MCF/PR**  
Nouvelle Candidature  
Mes candidatures en cours (0)  
Voeux calendrier commun  
Choix fil de l'eau  
Notification d'affectation
- ▶ Recrutement A.T.E.R.
- ▶ Recrutement Astronome/Physicien...
- ▶ Recrutement PRAG/PRCE/PEPS/PLP

## Recrutement MCF/PR : Nouvelle candidature

<< Retour à la liste de vos candidatures

- 1. Recherche de poste
- 2. Choix du poste
- 3. Conditions remplies
- 4. Candidature
- 5. Pièces du dossier

Les champs marqués d'une étoile \* sont obligatoires.

**Critères obligatoires :**

- \* **Corps :**  
Professeur des universités
- \* **Section(s) :**  
61 - Génie informatique, automatique et t...  
ou :
- \* **Type de candidature :**  
Chaire prof. junior
- \* **Qualification :**  
Pas de qualification

Région choisie :  
Toutes les régions



Rechercher les postes >>

**Please, press the button “Recherche les postes” and a new window appears.**

**Select the CPJ ETIS (with a check mark) and press “Créer la candidature pour le poste”.**

This step allows you to create your application for the selected position.

### Récapitulatif de la saisie

écapitulatif de la saisie

Type de candidature : Chaire prof. junior  
Corps : PR - Professeur des universités  
Section : 61 - Génie informatique, automatique et traitement du signal  
ou :

TITI TOTO, veuillez choisir le poste pour lequel vous êtes candidat :

#### 2 poste(s) trouvé(s)

##### Information

Cochez le poste pour lequel vous êtes candidat puis cliquez sur le bouton "Créer une candidature pour le poste" en bas de page pour poursuivre la saisie de votre candidature.  
Un descriptif détaillé peut être obtenu en cliquant sur le n° de chacun des postes. Le lien  (ouverture dans une nouvelle fenêtre) permet d'accéder aux informations complémentaires mises à disposition par l'établissement.

### Candidature(s) au(x) poste(s) de la session synchronisée 2022

Aucun poste ne correspond à votre demande.

### Candidature(s) au(x) poste(s) au fil de l'eau

Choix	Etablissement ou composante	Article de publication	Chaire	Sections	N° Poste	Date clôture candidatures
<input type="radio"/>	UNIVERSITE RENNES 1 	CPJ		63-Génie électrique, électronique, photonique et systèmes 61-Génie informatique, automatique et traitement du signal	4645	25/04/2022
<input checked="" type="radio"/>	CY CERGY PARIS UNIVERSITE	CPJ		61-Génie informatique, automatique et traitement du signal 27-Informatique	0125	11/04/2022

##### Information

Si vous souhaitez présenter votre candidature sur plusieurs postes, vous devrez, dans tous les cas et pour chacun d'entre eux, le sélectionner puis cliquer sur le bouton "Créer une candidature pour le poste" et poursuivre jusqu'à la validation, la saisie individuelle de chacune de ces candidatures.

<< Nouvelle recherche

Créer une candidature pour le poste >>

**So, you have 5 steps. The step 3. Is to check the "Situation particulière ou ...." and to press the button "Créer la candidature".**

1. Recherche de poste    2. Choix du poste    **3. Conditions remplies**    4. Candidature    5. Pièces du dossier

[<< Retour à la liste des postes](#)    **Créer la candidature >>**

**Récapitulatif de la saisie**

Type de candidature :	Chaire prof. junior
Corps :	PR - Professeur des universités
Section(s) :	61 - Génie informatique, automatique et traitement du signal 27 - Informatique
Référence du poste :	61PR0125
Article :	CPJ

TITI TOTO, veuillez indiquer les conditions que vous remplissez parmi celles requises :

**Information**

Les candidats sont invités à prendre connaissance des informations détaillées relatives aux conditions de recevabilité des candidatures aux postes offerts au titre de cet article et de la date à laquelle ces conditions doivent être remplies, en se reportant aux arrêtés du 23 juillet 2019 modifiant l'arrêté du 13 février 2015 relatifs aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours pour les professeurs des universités et les maîtres de conférences.  
L'établissement vérifiera la recevabilité de la candidature au vu des conditions remplies et des pièces justificatives fournies.

**Conditions remplies pour concourir au poste**

Le cas échéant, sélectionnez les conditions que vous remplissez ou la situation particulière que vous souhaitez faire valoir, puis cliquez sur le bouton "Créer la candidature" en bas de page pour poursuivre la saisie de votre candidature.  
Si vous ne vous trouvez dans aucune des situations particulières proposées, vous pouvez ne rien cocher dans cet écran et cliquer sur le bouton "Créer la candidature" en bas de page pour poursuivre directement la saisie de votre candidature.

▶  Situation particulière ou de handicap (paragraphe 1,2,3,4,9,10 ou 11 de l'article L5212-13 du code du travail)

[<< Retour à la liste des postes](#)    **Créer la candidature >>**

The step 4, is to fill the different fields, for example:

**Important**

N'oubliez pas d'ENREGISTRER votre candidature en fin de saisie.

**Récapitulatif des données du poste**

Type de candidature :	Chaire prof. junior
Corps :	Professeur des universités
Section :	61 - Génie informatique, automatique et traitement du signal
Autre section 1 :	27 - Informatique
Référence du poste :	61PR0125
Article :	Chaire de professeur junior
<b>Détail du poste :</b>	
N° UAI (ex RNE) :	0952259P
Etablissement ou composante :	CY CERGY PARIS UNIVERSITE
Profil :	Cf fiche de poste en PJ
Localisation :	Cergy
Etat :	Poste vacant
Fiche complète du poste :	<a href="#">Consulter le détail du poste</a>

**Diplômes**

- Doctorat obtenu dans un établissement public français
- Doctorat obtenu en cotutelle avec un établissement public français
- Doctorat ou diplôme équivalent au doctorat obtenu dans un établissement autre qu'un établissement public français pour lequel vous demandez une dispense de doctorat

Demandez-vous la dispense de diplôme car titulaire de diplômes universitaires, qualifications et/ou titres de niveau équivalent ?  Oui  Non

**Description du diplôme le plus récent**

* Type de diplôme :	<input type="text"/>
* Titre ou sujet :	<input type="text"/>
* Date de soutenance :	<input type="text"/>
* Etablissement de soutenance :	<input type="text"/>
Autre établissement :	<input type="text"/>
Mention :	<input type="text"/>
* Directeur :	<input type="text"/>
* Composition du jury :	<input type="text"/>

**Diplomes => this is about your doctoral (PhD) degree. Please, check “Doctorat ou diplôme équivalent...” if you obtained your PhD outside France, and answer “oui” to the question underneath, as follows:**

**Diplômes**

- Doctorat obtenu dans un établissement public français
- Doctorat obtenu en cotutelle avec un établissement public français
- Doctorat ou diplôme équivalent au doctorat obtenu dans un établissement autre qu'un établissement public français pour lequel vous demandez une dispense de doctorat

Demandez-vous la dispense de diplôme car titulaire de diplômes universitaires, qualifications et/ou titres de niveau équivalent ?  Oui  Non

**After this, you must details regarding your PhD:**

**\* Type**

**\* title or topic**

- \* date defended (viva)
- \* institution,
- \* your (principal) supervisor,
- \* members of the examination (viva) panel, etc.
- \* current employment

**Description du diplôme le plus récent**

\* Type de diplôme :

\* Titre ou sujet : (340 caractères maximum espace compris, il vous reste 327 caractères.)

Description du diplôme le plus récent

\* Date de soutenance :

\* Etablissement de soutenance :

Autre établissement :

Mention :

\* Directeur :

\* Composition du jury :

\* Situation actuelle :

**Next, you must enter details of your previous employments (e.g. dates and institutions of your various postdocs, etc).**

**Liste des établissements et des unités de recherche d'exercice**

\* Liste : (400 caractères maximum espace compris, il vous reste 226 caractères.)

**Next you must enter details your previous teaching-related employment and duties (level taught, discipline)**

**Activités et responsabilités en matière d'enseignement (Niveau, discipline)**

\* Texte : (400 caractères maximum espace compris, il vous reste 265 caractères.)

**Next, you must enter the topics and keywords describing your research activities**

**Thèmes et mots clés de votre domaine de recherche**

Activités en matière d'administration et autres responsabilités

\* Texte : (400 caractères maximum espace compris, il vous reste 292 caractères.)

**Next, you must enter details regarding your admin-related duties and other responsibilities:**

**Activités en matière d'administration et autres responsabilités**

\* Texte : (400 caractères maximum espace compris, il vous reste 294 caractères.)

Administrative duties : for exemple - director of the school of AI  
Manager of the computing school, etc.

**Next, you must provide details concerning your other diplomas:**

**Autres titres et diplômes**

Texte : (400 caractères maximum espace compris, il vous reste 324 caractères.)

Other diplomas  
For exemple : engineering certificat, bachelor, MSC, etc.

**Finally, you must provide details of your (latest) significant publications and achievements**

**Travaux, ouvrages, articles, réalisations**

Texte : (600 caractères maximum espace compris, il vous reste 573 caractères.)

The last five main journal

Autres titres et diplômes

**Do not forget to save ("sauvegarder"), particularly if you need to add information before submitting.**

**The last part, before submitting is to fill in the various supporting documents**

**Required administrative documents**

- ID CARD in pdf
- Diploma In pdf
- Report of your PhD examination

**Supporting documents : up to 10!**

- ***Your completed application form must be uploaded as part of these documents!!!***
- Refereed journal papers
- Refereed conference papers
- Etc...

**Now your application is finished. Verify your information and submit !**

# Nouvelle Candidature : 5/5 - Pièces du dossier

Titres et travaux  
1. Recherche de poste > 2. Choix du poste > 3. Conditions remplies > 4. Candidature > 5. Pièces du dossier

## ⚠ Attention

Les documents en langue étrangère doivent être accompagnés, dans le même fichier, d'une traduction en français.

**Candidature**   **Valider**

### Informations générales

Numéro de poste : 125  
libellé établissement : CY CERGY PARIS UNIVERSITE  
Profil de poste : Cf fiche de poste en PJ

### Pièces administratives

Pièce d'identité   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Diplôme   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Rapport de soutenance   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**

### Titres et travaux

Document 1   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 2   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 3   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 4   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 5   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 6   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 7   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 8   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 9   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**  
Document 10   Choisir un fichier   Aucun fichier choisi   **Envoyer**

**Candidature**   **Valider**