

Université Lyon 1 - Dématérialisation du Recrutement des Enseignants Chercheurs

Les Candidats :

L'adresse de connexion pour les candidats est : <http://derec.univ-lyon1.fr>

L'utilisation d'un PC et des navigateurs Firefox ou Chrome est fortement conseillée. Sur Mac, le navigateur SAFARI semble donner satisfaction.

Le candidat doit créer un compte lors de sa première connexion à DEREK ou bien s'authentifier avec les identifiants précédemment définis.



Première inscription sur DERE:

Le candidat doit renseigner nom, prénom, date de naissance et adresse email. C'est cette dernière qui lui servira d'identifiant de connexion.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://derec.univ-lyon1.fr/index.php?cx=new>. The page header includes the Lyon 1 logo and the text "Heure courante: 15:22:16". The main heading is "Dépôt de candidature pour le recrutement Enseignants & ATER à Lyon 1". Below this, the section "Inscription sur la plateforme:" contains a registration form with the following fields: "Nom :", "Prénom :", "Date de Naissance (jj/mm/aaaa) :", and "Mél :". Each field has a corresponding input box. A "S'inscrire" button is located at the bottom right of the form.

Après avoir cliqué sur le bouton « s'inscrire », le candidat recevra son mot de passe de connexion à l'adresse mail indiquée. Il aura la possibilité de modifier ce mot de passe en cliquant sur le lien contenu dans l'email.

Déjà inscrit sur DERE :

Le candidat doit renseigner son adresse mail et son mot de passe puis cliquer sur le bouton « se connecter »

The screenshot shows the same web browser window as before, but the URL is <https://derec.univ-lyon1.fr/index.php?cx=>. The page header shows the Lyon 1 logo and "Heure courante: 15:25:45". The main heading remains "Dépôt de candidature pour le recrutement Enseignants & ATER à Lyon 1". The section "Connexion à la plateforme:" contains a login form with two fields: "Mél :" and "Mot de passe :". Each field has a corresponding input box. A "Se connecter" button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the page, there is a link to "DEREC v2.01".

Dépôt du fichier de candidature :

Le candidat sélectionne l'emploi ou la discipline dans la liste déroulante puis clique sur le bouton « Parcourir » pour télécharger son dossier sur la plateforme.

Attention, un seul fichier par poste doit être déposé et il doit être au format pdf.



Heure courante: 15:59:11
Date fermeture: 09/10/2016 à 23:59

Dépôt de candidature pour le recrutement Enseignants & ATER à Lyon 1

ATTENTION : L'usage d'un ordinateur type PC avec le navigateur Chrome est recommandé

Emploi ou Discipline: 4364-0172 - ESPE - Didactique des questions socialement vives en sciences et éducation au développement durable (MAIT.CONF.) ▼

Nom du fichier: Aucun fichier sélectionné.

Un seul document doit être déposé par candidature (PDF).
Un email vous sera automatiquement envoyé à l'issue du téléchargement de votre dossier.
Vous pouvez consulter la page d'aide en cliquant [ici](#).

[DEREC v2.01](#)

Notez que vous pourrez à tout moment supprimer votre candidature et la refaire tant que le calendrier n'est pas clôturé. L'heure actuelle de notre plateforme ainsi que la date et l'heure de fermeture sont affichés en haut à droite de l'écran.



Heure courante: 07:47:12
Date fermeture: 30/09/2016 à 00:00

Dépôt de candidature pour le recrutement Enseignants & ATER à Lyon 1

ATTENTION : L'usage d'un ordinateur type PC avec le navigateur Chrome est recommandé

Synthèse de vos candidatures pour la campagne en cours:

Date Dépôt	Fichier	Emploi ou Discipline	Corps	Recevabilité DRH
02/05/16	Dossier ATER CNU69.pdf	69 FST - 69 FST	ATER	
18/05/16	poste ISFA.pdf	05 ISFA - 05 ISFA	ATER	Recevable

Emploi ou Discipline: 05 ISFA - 05 ISFA (ATER) ▼

Nom du fichier: [poste ISFA.pdf](#)

Un seul document doit être déposé par candidature (PDF).
Un email vous sera automatiquement envoyé à l'issue du téléchargement de votre dossier.
Vous pouvez consulter la page d'aide en cliquant [ici](#).

[DEREC v2.01](#)

Après envoi de votre dossier, vous recevrez un email de confirmation vous permettant de vérifier la bonne réception de votre fichier sur la plateforme DEREK.

Le candidat doit alors suivre les instructions présentes dans ce mail :

- cliquer sur le premier lien afin de s'assurer qu'il peut bien accéder au document déposé et que celui-ci est bien conforme.
- Si celui-ci est conforme, il clique sur le lien N°2. La validation du dépôt est alors mémorisée en base et la DRH est informée de la confirmation de dépôt.