

👉 Un ATER en sciences économiques (CNU 05)

- ♦ Contrat à temps complet (100%) du 01/09/2020 jusqu'au 31/08/2021
- ♦ Peuvent faire acte de candidature (article 2 du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié) :
 - Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de catégorie A de l'État, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant, inscrits en vue de la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches ou s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur ;
 - Les enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche pendant au moins deux ans, titulaires d'un doctorat ;
 - Les étudiants n'ayant pas achevé leur doctorat ; en ce cas, le directeur de thèse doit attester que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an ;
 - Les titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur.

♦ PROFIL

1- Enseignement

Le candidat recruté interviendra dans les enseignements (CM, TD) de sciences économiques en licence économie et gestion, dans le département de Droit Economie Gestion (DEG), qui compte environ 500 étudiants et 30 enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

Ces enseignements concernent surtout la microéconomie, la macroéconomie, et l'économie du développement.

Les surveillances d'examen et les corrections font partie intégrante du service d'enseignement.

2- Recherche

Le candidat est appelé à rejoindre, pour la durée de son contrat d'ATER, le laboratoire Gouvernance et Développement Insulaire (GDI), équipe d'accueil pluridisciplinaire axée sur des thématiques d'intérêt pour la Polynésie française tels que l'étude des économies de petite taille, l'insularité et l'isolement, les spécificités ultramarines ou océaniques, le transport, le tourisme, l'environnement et le climat...

Les projets de recherche ou publications réalisés ou initiés dans le cadre de ce contrat devront explicitement faire apparaître l'affiliation de son auteur au GDI.

◆ RÉMUNERATION

Salaire mensuel pour un temps plein sur la base de l'indice nouveau majorité (INM) = 441 (environ 2.375 € brut), majoré par le coefficient de 1,84 applicable en Polynésie française, + prime de recherche et d'enseignement supérieur également majoré, soit environ 385.000 francs pacifiques (environ 3.200 € net).

◆ PRISE EN CHARGE DU DÉPLACEMENT

Si la personne recrutée ne réside pas en Polynésie française, l'université peut dans certains cas accorder une aide forfaitaire.

◆ DOSSIER DE CANDIDATURE

Dossier à télécharger sur le site internet de l'université de la Polynésie française :

<http://www.upf.pf/postes-pourvoir>

Annexes A, B et C à remplir par tous les candidats ; annexes D et E à compléter selon la situation des candidats.

◆ RENSEIGNEMENTS

↳ Concernant l'enseignement et la recherche

Sylvain Petit, Directeur du département Droit Economie Gestion (DEG)

Florent Venayre, Directeur adjoint du laboratoire Gouvernance et Développement Insulaire (GDI)

Email : sylvain.petit@upf.pf et florent.venayre@upf.pf

↳ Concernant les aspects administratifs

La direction des ressources humaines

recrutements@upf.pf

☎ (00 689) 40 803 922

◆ DATE LIMITE DE CANDIDATURE

☒ Le dossier de candidature (ci-dessous) adressé au président doit être transmis par voie électronique au plus tard le 20/03/2020 à recrutements@upf.pf Copie à Sylvain Petit et Florent Venayre

**RECRUTEMENT D'ATTACHÉS TEMPORAIRES
D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE**
Établir un dossier pour chaque établissement et chaque section

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE RECRUTEMENT OU DE RENOUVELLEMENT

- ⇒ une déclaration de candidature (annexe A)
- ⇒ un notice individuelle curriculum vitae détaillé (annexe B)
- ⇒ un certificat sur l'honneur (annexe C)
- ⇒ une copie de passeport ou CNI
- ⇒ le cas échéant, la liste des travaux et articles du candidat
- ⇒ une copie du ou (des) contrat(s) d'ATER pour les candidats ayant déjà exercé cette fonction
- ⇒ un engagement à se présenter à un concours dans l'enseignement supérieur (annexe D)
- ⇒ une attestation du directeur de thèse (annexe E)
- ⇒ pour les candidats fonctionnaires, une demande de détachement rédigée sur papier libre
- ⇒ un document attestant de votre situation administrative actuelle (voir ci-dessous, rubriques 1,2,3,4,5,6 ou 7 en deux exemplaires).

SITUATION ADMINISTRATIVE

- 1 - **Pour les fonctionnaires titulaires ou stagiaires appartenant à un corps de la catégorie A**
 - un document administratif attestant de leur qualité
 - une attestation d'inscription pour préparation d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches
- OU
 - une attestation de doctorat et un engagement à se présenter à un concours recrutement de l'enseignement supérieur (annexe D)
 - une demande de détachement rédigée sur papier libre.
- 2 - **Pour les doctorants contractuels**
 - une copie du contrat
 - si titulaire d'un doctorat : un engagement à se présenter à un concours recrutement de l'enseignement supérieur (annexe D) ;
 - doctorat non achevé : une attestation du directeur de thèse indiquant la date de soutenance (annexe E)
- 3 - **Pour les candidats titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches**
 - une photocopie du diplôme
 - un engagement à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur dans l'année de leur recrutement (annexe D)
- 4 - **Pour les étudiants en année terminale de doctorat**
 - une attestation du directeur de thèse indiquant la date de soutenance (annexe E)
- 5 - **Pour les candidats étrangers ayant exercé dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche**
 - un document administratif justifiant de la durée des services exigés (au moins 2 ans)
 - une attestation de doctorat
- 6 - **Pour le renouvellement**
 - une attestation du directeur de thèse sur l'état d'avancement des travaux de recherche

Dans le cas où le candidat est doctorant contractuel et si le contrat en qualité d'ATER prend effet avant la fin du contrat initial, il devra adresser à son établissement actuel d'affectation une lettre de démission prenant effet au jour de sa nomination en qualité d'ATER.

RAPPEL IMPORTANT : un contrat d'ATER à temps complet ou à mi-temps n'est pas cumulable avec une autre activité salariée ou des heures complémentaires.

ANNEXE A

RECRUTEMENT D'ATTACHÉS TEMPORAIRES
D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

DISCIPLINE : -----

SECTION :

Etablir un dossier pour chaque section

Je souhaite exercer les fonctions d'ATER :

(1)	à temps plein	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
	à temps partiel	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
	indifférent	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénoms :

Adresse personnelle :

à Monsieur le Président de l'université de la Polynésie française

Je sollicite mon recrutement en qualité d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche dans l'établissement désigné ci-dessus, certifie sur l'honneur l'exactitude des informations données dans ce dossier et déclare avoir pris connaissance des informations relatives aux obligations statutaires fixées par le décret n° 88 654 du 7 mai 1988 modifié.

Fait à Le

Signature

(1) Cocher la case correspondante

ANNEXE B

NOTICE INDIVIDUELLE CURRICULUM VITAE

Nom Patronymique :
Nom marital :
Prénoms :
Date et lieu de naissance :
Nationalité :
Adresse personnelle :

Messagerie électronique :
N° de téléphone :
Adresse professionnelle :

N° de téléphone :

Situation actuelle : (1)

- FONCTIONNAIRE catégorie A de la Fonction Publique
- ENSEIGNANT ou CHERCHEUR de nationalité étrangère
- DOCTORANT devant soutenir une thèse dans un délai d'un an
- TITULAIRE d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches
- A.T.E.R

Titres universitaires français et date d'obtention :

Pour les candidats en cours de thèse, indiquer :

- la date de la première inscription en thèse :
- la date prévue pour la soutenance de thèse :

Diplômes, qualifications, titres étrangers :

Le candidat joindra son curriculum vitae et établira, le cas échéant la liste de ses travaux et articles.

Je déclare être également candidat au recrutement en qualité d'ATER dans les académies et établissements indiqués ci-dessous :

Fait à _____, le _____

Signature

(1) Cocher la case correspondante

ANNEXE C

Ce document est à remplir par tous les candidats à une nomination en qualité d'ATER

CERTIFICAT SUR L'HONNEUR

M	épouse
né(e) le	à
candidat (e) à un recrutement en qualité d'attaché temporaire d'enseignement et recherche pour l'année universitaire 2020 - 2021 à l'université de la Polynésie française	

CERTIFIE SUR L'HONNEUR

- N'avoir jamais été nommé en qualité d'ATER (1)

- Avoir été ATER (2)

- pour une durée de

- année :

- à l'université de :

à temps complet à temps partiel (1)

S'ENGAGE

à ne pas cumuler ses fonctions d'ATER avec une activité dans le secteur public ou privé

Fait à _____ le,

Signature

(1) Cocher la case utile

(2) Joindre une copie du contrat de nomination

ANNEXE D

A remplir seulement par les candidats titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches, ou d'un titre ou d'un diplôme étranger équivalent.

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

=====

M

épouse

candidat (e) à un recrutement en qualité d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche pour l'année universitaire 2020 - 2021 à l'université de la Polynésie française

S'ENGAGE

à se présenter à un concours de recrutement dans l'enseignement supérieur, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié.

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE E

A remplir pour les candidats devant soutenir leur doctorat au cours de l'année 2020 - 2021

ATTESTATION

Je soussigné(e) M _____, directeur de thèse de

M _____, certifie que celui-ci soutiendra sa thèse **avant le 31-12-2021**

Fait à _____, le

Signature du directeur de thèse

Visa et cachet de l'établissement