

RECRUTEMENT ATER 2018  
1ère campagne

Acteurs	Dates	Thématiques
Composantes d'affectation	Jusqu'au 23/02/18	Transmission à la DRH Pharo, pôle gestion enseignants à l'adresse drh-demeter-ater@univ-amu.fr des fiches de postes avec profils associés (1ers recrutements et renouvellements)
DRH - PGE	à compter du 26/02/18	Collecte des profils et publications sur DEMETER avec avis de vacances sur ALTAIR Informe VP + directeurs composantes + DRH campus de la fin des opérations de saisies
Composantes d'affectation	au plus tard le 23/03/18	Transmission des compositions des commissions ad'hoc à la DRH pôle gestion enseignants (drh-demeter-ater@univ-amu.fr)
Candidats	du 19/03/18 10h au 13/04/18 16 h	Dépôt des dossiers de candidature sur DEMETER
DRH - PGE	jusqu'au 27/04/18	Etude de la recevabilité des dossiers Collecte les compositions des commissions ad'hoc et habilite les membres dans DEMETER
Commission ad'hoc	Du 30/04/18 au 01/06/18	Donne un avis et classe les dossiers, complète DEMETER et y insère les documents signés scannés (commissions ad'hoc)
Composantes d'affectation	Du 4 au 7/06/18	Consultation des avis des commissions Peut émettre des observations pour transmission au CAcR
DRH - PGE	Du 7 au 12/06/18	Vérifie la cohérence entre le PV de classement de la commission ad'hoc déposé dans DEMETER et le classement saisi dans DEMETER Préparation du CAcR
	13/06/2018	Présentation des dossiers aux VP avant le CAcR
	21/06/2018	<b>CAcR</b> : avis sur les travaux de la commission ad'hoc
	22/06/2018	Etablissement du PV de délibérations du CAcR
	25/06/2018 (doc en attente sign)	Transmission des délibérations du CAcR aux composantes
	A partir du 25/06/2018	Informe les candidats classés, recueille leur accord pour rejoindre le poste (5 jours de délais de réponse) et au besoin, récupère la lettre de démission si contrat en cours. Contacte au besoin le/les candidat-/suivant/s
	A partir du 25/06/2018	Prend attache des rectorats concernés pour obtenir les détachements des enseignants du 2nd degré (ou des administrations concernés pour les fonctionnaires de catégorie A) Etablit les contrats et les transmet au plus tôt en DRH de campus de proximité
DRH campus	A partir du 01/09/2018	Fait signer les contrats au plus tôt, le jour de l'installation, en remet un exemplaire à l'ATER contrat accusé de réception Procède à l'installation du candidat