



Guide du candidat
et de la candidate

Chaire Professeur Junior

04/08/2026

Sommaire

I. Table des matières

Introduction

II. Créer et gérer son compte candidat

- A. Créer et activer son compte
- B. S'authentifier
- C. Compléter son profil candidat
- D. Gérer son espace candidat

III. Gérer vos candidatures

- E. Postuler à une offre
- F. Conditions requises pour candidater
- G. Suivre une candidature
- H. Retirer une candidature

IV. Assistance

Introduction

Ce guide s'adresse aux candidates et candidats souhaitant postuler aux Chaires de Professeur Junior (CPJ) du CNRS. Il a pour objectif de vous accompagner dans la compréhension du fonctionnement du site emploi.cnrs.fr et de vous aider à préparer une candidature conforme aux attentes spécifiques de ce dispositif.

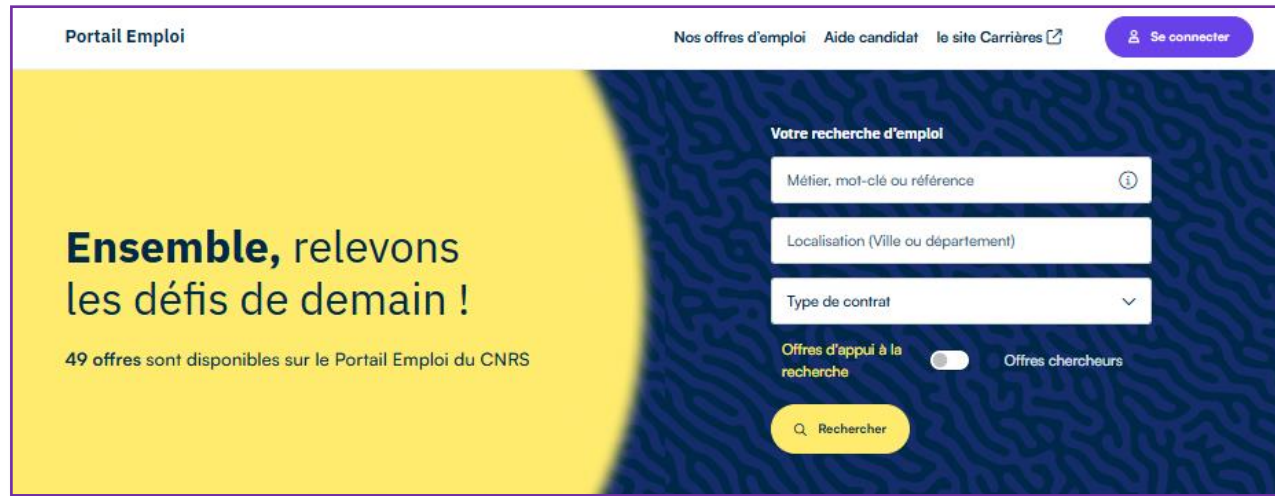
Vous y trouverez des repères essentiels, des conseils pratiques et les informations nécessaires pour présenter votre parcours scientifique, vos travaux, vos projets de recherche et vos activités d'encadrement de manière claire, structurée et adaptée aux exigences des CPJ.

Ce document rassemble l'ensemble des informations utiles pour créer et utiliser votre compte candidat, déposer votre dossier CPJ, et suivre les différentes étapes de la procédure de sélection.

II. Créer et gérer son compte candidat

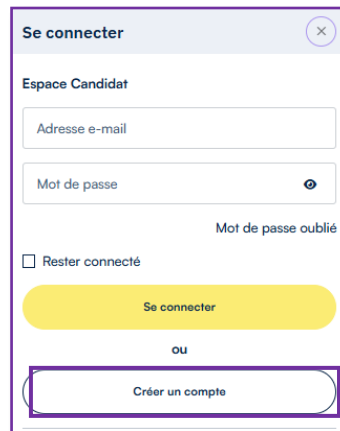
A. Créer et activer son compte

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « **Se connecter** ».



The screenshot shows the homepage of the 'Portail Emploi' website. The header includes the site name 'Portail Emploi' and navigation links: 'Nos offres d'emploi', 'Aide candidat', 'le site Carrières', and a 'Se connecter' button. The main content area is split: the left side has a yellow background with the text 'Ensemble, relevons les défis de demain !' and '49 offres sont disponibles sur le Portail Emploi du CNRS'; the right side has a dark blue background with a search form titled 'Votre recherche d'emploi'. The search form includes input fields for 'Métier, mot-clé ou référence', 'Localisation (Ville ou département)', and a 'Type de contrat' dropdown. Below these is a toggle switch for 'Offres d'appui à la recherche' (disabled) and 'Offres chercheurs' (active), and a yellow 'Rechercher' button.

Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez « **Créer un compte** ».



The screenshot shows a 'Se connecter' modal window. It has a title bar with a close button. The main section is titled 'Espace Candidat' and contains input fields for 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe' (with a visibility toggle). Below the password field is a link 'Mot de passe oublié'. There is a checkbox for 'Rester connecté'. A yellow 'Se connecter' button is present. Below this button is the word 'ou' and a button labeled 'Créer un compte', which is highlighted with a red rectangle.

Créer un compte ✕

La création d'un compte est gratuite. Cet espace, vous permet de postuler en ligne, créer/gérer vos alertes et vos informations personnelles. Veuillez à bien le remplir !

Prénom

Nom

Adresse e-mail

Vous recevrez un e-mail pour valider votre adresse e-mail.

Mot de passe 

Votre mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères incluant 1 caractère spécial (autre qu'un chiffre ou une lettre). Il ne peut pas contenir de caractère '<' ou '>'

Confirmation du mot de passe 

La question de sécurité permet la réinitialisation de votre mot de passe en cas d'oubli.

Question de sécurité

Réponse à la question

☒ J'ai lu et j'accepte les CGU et la politique de protection des données.

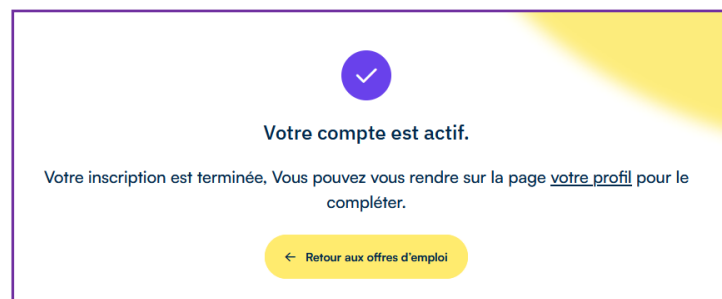
[Créer un compte](#)

Renseignez les informations demandées.

Après validation du formulaire, le message suivant vous signifie l'envoi d'un mail contenant un lien d'activation.



Une fois votre compte activé, un message de confirmation s'affiche :

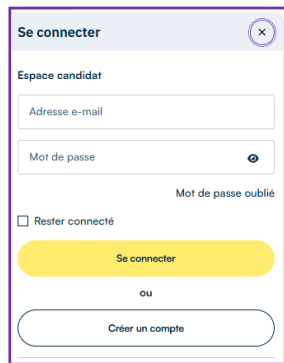


Si aucune connexion n'a été effectuée sur votre compte durant **les deux dernières années**, celui-ci est automatiquement désactivé. Vous devrez alors créer un nouveau compte.

B. S'authentifier

Une fois votre compte activé, la connexion s'effectue de la manière suivante :

- Depuis la **page d'accueil**, cliquez sur le bouton « **Se connecter** ».
- La fenêtre suivante s'ouvre :



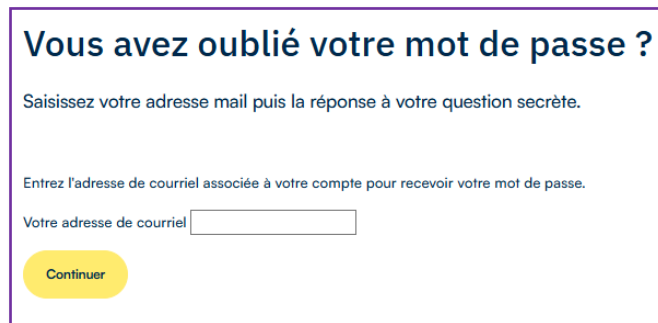
The screenshot shows a login window titled 'Se connecter' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the section 'Espace candidat'. It contains two input fields: 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe'. The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a link 'Mot de passe oublié'. There is a checkbox labeled 'Rester connecté'. At the bottom, there are two buttons: a yellow 'Se connecter' button and a white 'Créer un compte' button, separated by the word 'ou'.

Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton « Se connecter »

NB : Après connexion, vous êtes redirigé vers la page d'accueil

Vous avez oublié votre mot de passe ?

A partir de la fenêtre d'authentification, cliquez sur « **Mot de passe oublié** », puis renseignez l'adresse e-mail associée à votre compte :



The screenshot shows a window titled 'Vous avez oublié votre mot de passe ?'. It contains the text 'Saisissez votre adresse mail puis la réponse à votre question secrète.' followed by 'Entrez l'adresse de courriel associée à votre compte pour recevoir votre mot de passe.' Below this is an input field labeled 'Votre adresse de courriel'. At the bottom is a yellow 'Continuer' button.

Ensuite, la question que vous avez renseignée lors de la création du compte vous est proposée.

Vous avez oublié votre mot de passe ?

Saisissez votre adresse mail puis la réponse à votre question secrète.

Afin de vérifier que vous êtes bien le détenteur du compte associé à l'adresse merci d'indiquer la réponse à la question personnelle associée à ce compte.

Prénom de ma plante
Réponse à la question

Terminer

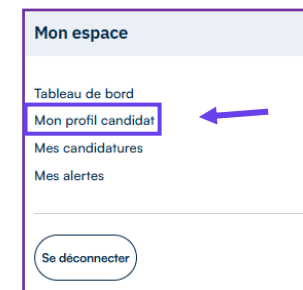
Une fois que vous avez répondu correctement à la question, le message suivant vous signifie l'envoi d'un mail :

Message envoyé

Un message vous parviendra très bientôt pour vous donner votre nouvel identifiant. N'oubliez pas que vous pourrez ensuite le modifier dans vos pages de profil.

C. Compléter son profil candidat

Lorsque vous vous connectez à votre espace pour la première fois, vous devez compléter votre profil.



Le formulaire est composé de deux blocs :

① « Mes CV »

L'ajout de ces documents est facultatif. Ils ne sont pas visibles par les recruteurs.

② « Mes informations personnelles, comprennent des champs obligatoires et d'autres facultatifs.



Attention : Il est essentiel de compléter l'ensemble des informations demandées dans votre espace candidat. Celles-ci sont automatiquement reprises lors de la constitution de votre dossier CPJ et permettent d'alimenter correctement votre candidature. Une saisie complète et précise facilite le traitement de votre dossier et évite toute omission lors des étapes suivantes.

Une fois ce formulaire rempli, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».

D. Gérer son espace candidat

L'espace candidat se compose de 4 menus permettant de gérer son compte :

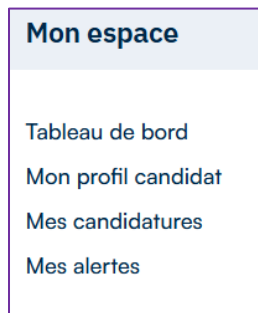


Tableau de bord (donne accès au profil en intégrant une jauge indiquant le pourcentage de complétude du profil, affiche les offres mises en favoris et les candidatures en cours).

Mon profil candidat (permet de gérer ses données individuelles).

Mes candidatures (permet le suivi des candidatures).

Mes alertes (affiche les alertes sauvegardés).



III. Gérer vos candidatures

E. Postuler à une offre

Pour accéder aux différentes offres CPJ, il est indispensable d'activer la catégorie « Offres chercheurs », comme indiqué dans la capture ci-dessous.

Portail Emploi

Nos offres d'emploi Aide candidat le site Carrières [Se connecter](#)

LE CNRS SUR LE WEB | FR EN

Ensemble, relevons les défis de demain !

49 offres sont disponibles sur le Portail Emploi du CNRS

Votre recherche d'emploi

Métier, mot-clé ou référence ⓘ

Localisation (Ville ou département)

Type de contrat ▼

Offres d'appui à la recherche ☐ Offres chercheurs ☒

Rechercher

Type de contrat

Type de contrat ▼

- ☐ CDD
- ☐ Contrat de projet
- ☐ CDI
- ☐ CDI de mission
- ☐ Contrat doctoral
- ☒ Chaire de Professeur Junior

1 / 2

Choisir les offres **Chaire de Professeur Junior**

A partir de la page de l'offre choisie, vous pouvez postuler à celle-ci, en cliquant sur le bouton « **Postuler** ».

 **L'offre en un coup d'oeil**

L'unité
CNRS Sciences humaines & sociales

Type de Contrat
Chaire de professeur Junior

Temps de Travail
Complet

Rémunération
Rémunération brute annuelle de 54600 Euros à 57800 Euros selon l'expérience professionnelle

[Postuler](#)  Date limite de candidature : mercredi 2 septembre 2026 17:00

Description du Poste

Résumé du projet scientifique

LABORIA analyse la manière dont l'IA transforme le « travail réel » et les rapports de pouvoir, agissant comme catalyseur d'autres mutations (écologiques, démographiques). Via des études de cas, approches comparatives ou suivis diachroniques, les recherches pourront explorer :

- Organisation, agentivité et pouvoir : Effets sur les dynamiques employeurs-salariés, territoires et compétences. Comment les travailleurs s'approprient-ils ou résistent-ils à ces outils ?
- Santé et différenciation sociale : Impacts sur le sens du travail, la charge cognitive et les risques psychosociaux. Analyse intersectionnelle des inégalités (genre, âge, origine)
- Régulations : Adaptation du droit du travail face aux diverses IA. Éthique et principes pour un déploiement garantissant un travail durable.

Reposant sur une analyse politique axée sur la justice sociale et la démocratie organisationnelle, LABORIA collaborera

L'impact de l'IA sur les transformations du travail H/F
Chaire de professeur Junior

[Postuler](#) [Ajouter aux favoris](#) 

Si vous n'avez pas encore de compte sur la plateforme, veuillez-vous référer à l'étape **créer et activer son compte**.

Formulaire de candidature

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Informations personnelles et parcours professionnel

Pour mettre à jour ou compléter vos informations personnelles (nom, prénom, etc.), merci de vous rendre sur votre [profil](#)

Civilité ☒ Madame ☐ Monsieur

Nom *

Prénom *

Date de naissance *



Attention :

- Veuillez à bien remplir tous les champs obligatoires et à finaliser l'ensemble du formulaire.
- Veuillez bien lire les notes suivantes (diplôme, traduction diplôme étranger, ...)

F. Conditions requises pour candidater

Conditions requises pour candidater

- Être titulaire d'un des diplômes mentionnés ci-après:
 - doctorat
 - doctorat d'État ou de troisième cycle
 - diplôme de docteur ingénieur
 - diplôme d'études et de recherche en sciences odontologiques (DERSO)
 - diplôme d'études et de recherche en biologie humaine (DERBH)
- Être titulaire d'un titre universitaire étranger jugé équivalent aux diplômes cités. Pour les diplômes étrangers, une traduction en français doit être effectuée par un traducteur ou une traductrice assermenté(e) ou donner lieu à une attestation de comparabilité qui peut être obtenue auprès de l'ENIC-NARIC : <https://www.france-education-international.fr/article/comment-demander-une-attestation?langue=fr> Par ailleurs, la seule preuve du dépôt de la demande auprès de l'ENIC-NARIC suffit à considérer valide temporairement la traduction par l'administration
- Justifier de titres ou travaux scientifiques jugés équivalents aux diplômes cités (Art 5 du décret n° 2021-1710 lequel renvoie à l'article 17 du décret 83-260 - https://www.legifrance.gouv.fr/loda/article_lc/LEGIARTI000034794278) Si vous n'êtes pas titulaire d'un doctorat (parce que vous n'avez pas encore soutenu votre thèse, ou que vous n'avez pas de diplôme équivalent mais pouvez justifier de travaux scientifiques, etc.), ou si vous êtes titulaire d'un diplôme étranger, vous pouvez néanmoins être éligible après avis de l'instance d'évaluation compétente du Comité national de la recherche scientifique qui se prononcera sur l'équivalence de vos travaux scientifiques.

⚠ A noter.

Aménagements d'épreuves

- Si vous êtes atteint d'un handicap permanent et avez la qualité de travailleur handicapé ou êtes bénéficiaire de l'obligation d'emploi, vous pouvez bénéficier d'un aménagement d'épreuve pour la réalisation de votre audition. Vous devez demander les aménagements au moment de votre inscription à l'adresse suivante drh-seri.concours-examens@cnrs.fr. La demande est étudiée après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical qui précise les aménagements souhaités, complété par un médecin agréé désigné par l'administration. Ces aménagements ne vous sont pas accordés automatiquement, ils le sont en fonction de la nature de votre handicap. Ils permettent notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à vos moyens physiques ou de vous apporter les aides humaines et techniques nécessaires. Dans l'éventualité où votre handicap ou votre état de santé évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, vous devrez fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur prise en compte.
- Pour les candidat(e)s ultramarins ou résidant à l'étranger, les candidates enceintes et les candidat(e)s dont l'état de santé le justifie, l'audition est organisée en visioconférence sur demande au moment de l'inscription. Contacter le service des concours à l'adresse suivante drh-seri.concours-examens@cnrs.fr.

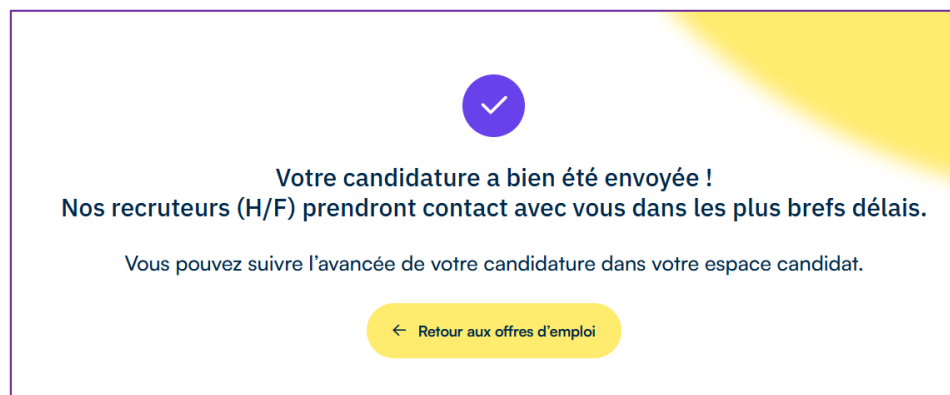
⚠ A noter.

L'affectation de lauréates et lauréats dans les unités comportant une zone à régime restrictif est soumise à l'obtention de l'autorisation d'accès, délivrée après avis du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Vous possédez déjà un compte candidat, vous devez joindre un CV pour que votre candidature soit complète et recevable.

NB : Vous avez cependant la possibilité de joindre un CV différent de celui enregistré par défaut dans votre profil candidat

Lorsque vous aurez validé votre candidature (bouton « **Candidater** »), celle-ci vous sera confirmée à l'écran et vous recevrez également un mail, comme affiché ci-dessous :



G. Suivre une candidature

Cette fonctionnalité requière que vous possédiez un **compte candidat actif** sur le Portail Emploi.

Le suivi de votre candidature est accessible depuis le menu « **Mes candidatures** » dans votre Espace candidat.

Mes candidatures

Suivez l'avancement de vos candidatures en temps réel et archivez vos candidatures.

Acceptées (0) **En cours (12)** Archivées (4)

12 Offres d'emploi

ENVOYÉE

Chargé-e d'études handicap et projets RSE H/F

Direction des ressources humaines
PARIS 16 • Paris

Déposé le 27/11/2025

Depuis ce même écran, vous pourrez suivre l'évolution de votre (vos) candidature(s).

Dès que vous envoyez votre dossier, le statut affiché est « **Envoyée** ».

Lorsque le recruteur aura commencé l'étude de votre dossier, le statut évoluera vers « **En cours de traitement** ».

Enfin, une fois la décision prise, votre candidature apparaîtra soit comme « **Retenue** », , « **Non retenue** », , « **Désistement** ».

H. Retirer une candidature

Si vous souhaitez retirer votre candidature pour une offre à laquelle vous avez postulé, vous pouvez depuis votre Espace Candidat et le menu « Mes Candidatures », en sélectionnant l'offre en question parmi la liste de vos candidatures.

L'écran suivant, résumant les informations relatives à la candidature en question, vous permet par le biais du bouton « **Décliner l'offre** » d'annuler votre candidature.

Suivi de votre candidature

Référence Administrative de l'offre

MOY1632-HAYTRA-002

État actuel de votre candidature

Historique de votre candidature

Vous avez déposé votre candidature le 27/11/2025 à 11:29:57

×

Décliner l'offre

Retrait de votre candidature sur l'offre MOY1632-HAYTRA-002

Vous êtes sur le point d'annuler votre candidature à l'offre "Chargé-e d'études handicap et projets RSE H/F". Vous pouvez envoyer en votre nom le courriel suivant. Vous pouvez également procéder au retrait de votre candidature sans envoi de courriel.

Mail de retrait

Destinataire en copie

lynda.seba@cnrs.fr

Titre

[Portail Emploi CNRS] Retrait de candidature pour l'offre MOY1632-HAYTRA-002

Message

Maximum 1000 caractères.

← Retour à l'offre

Annuler sans mail

Envoyer le mail et annuler

L'étape suivante vous donne la possibilité de motiver le retrait de votre candidature en personnalisant le message électronique qui sera envoyé au recruteur (vous recevrez une copie du message).

Toutefois, vous avez la possibilité de retirer votre candidature sans qu'un courriel ne soit envoyé.

IV. Assistance

Pour toute autre question, vous pouvez consulter la FAQ disponible dans l'onglet « aide candidat »



↓

Nos offres d'emploi **Aide candidat** le site Carrières Mon espace

Foire aux questions

Consultez les réponses aux questions les plus courantes.

Candidature et offres d'emploi

Comment postuler à une offre d'emploi ?	+
Dois-je créer un compte pour déposer ma candidature ?	+
Puis-je envoyer une candidature spontanée ?	+
Les offres sont-elles accessibles aux personnes n'ayant pas la nationalité française ?	+
Les offres d'emploi sont-elles exclusivement réservées aux fonctionnaires ?	+
Les offres d'emploi sont-elles exclusivement destinées aux chercheuses et chercheurs ?	+
Les offres de mobilité sont-elles exclusivement destinées aux agents CNRS ?	+
Combien de CV puis-je stocker ?	+

Pour contacter l'assistance, utilisez le formulaire disponible dans la rubrique « **Nous contacter** » en bas de la page.



Portail emploi

Nos offres d'emploi

Aide candidat

Services

Créer et gérer vos alertes

Nous contacter

Nos autres sites

le site Carrières

Le site du CNRS

Fondation CNRS

Nous suivre



Formulaires

-
- [Assistance visiteur / candidat](#)
 - [Assistance recruteur](#)

Direction de la publication : Thierry Dauxois

Direction de la rédaction : Hélène Maury, Direction des ressources humaines

Direction adjointe de la rédaction : Service Systèmes et Traitement de l'information (SSTI)

Auteurs : Maryam Rahmoune/ Hanen Bellili

Crédits photos : © Nicolas BUSSE / IPHC / CNRS Images

Légende : Module optique du télescope à neutrinos KM3NeT, "Digital Optical Module" (DOM)

Conception graphique, mise en page : Nadège Deschamps



CNRS

3, rue Michel-Ange

75794 Paris Cedex 16

+ 33 1 44 96 40 00

