Direction des ressources humaines / Service des personnels enseignants-chercheurs
gestion.contractuels.recherche@ens-lyon.fr – 04.37.37.64.50

Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche
CAMPAGNE 2026

PROFIL DE POSTE

*Dans le cadre de sa labellisation "**HR Excellence in Research**" (HRS4R) par la Commission européenne le 22 mars 2019, l'ENS de Lyon s'est inscrite dans la démarche « Open, Transparent and Merit-based Recruitment » en s'engageant à mettre en œuvre un processus de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite. Par ailleurs, l'ENS de Lyon est engagée pour l'égalité professionnelle et la lutte contre les discriminations et a formalisé ses engagements dans le cadre d'un Plan d'action pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.*

ATER en Latin-Grec

N° de profil : 0157

Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1 poste vacant

Section(s) CNU : 8

Champs de recherche EURAXESS :

Profil enseignement :
Enseignements de langue et littérature latines et de langue et littérature grecques pour spécialistes et pour non spécialistes à tous les niveaux de formation (prémaster, master, agrégation Lettres Classiques, agrégation Lettres Modernes), notamment cours de version et de thème.

Structure de rattachement : Département de Lettres et Arts

Contact département : CAZEAUX Mathilde

Email : mathilde.cazeaux@ens-lyon.fr

Directrice du département : BAYLE-GOUREAU Corinne

Email : corinne.bayle@ens-lyon.fr

Profil recherche :

Travaux de recherches à mener au sein du laboratoire HiSoMA (UMR 5189)

Structure de rattachement : Laboratoire HiSoMA (UMR 5189)

Contact laboratoire :
Directeur/trice du laboratoire : Directrice de laboratoire : DANA Madalina

Email : madalina-claudia.dana@univ-lyon3.fr

Direction des ressources humaines / Service des personnels enseignants-chercheurs
gestion.contractuels.recherche@ens-lyon.fr – 04.37.37.64.50

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Poste(s) à pourvoir du 01/09/2026 au 31/08/2027

ATER à temps-plein : 192 heures équivalent travaux dirigés + activité de recherche

PEUVENT CANDIDATER :

- Fonctionnaire de catégorie A
- Agrégé ou certifié, en congé sans traitement, préparant un doctorat
- Etudiant préparant un doctorat (soutenant leur thèse dans un délai d'un an)
- Titulaire d'un doctorat ou d'une HDR
- Enseignant ou enseignant-chercheur de nationalité étrangère titulaire d'un doctorat et ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche pendant au moins 2 ans

POUR CANDIDATER :

Etape 1 - Pré-candidature : Vous devez déposer votre pré-candidature sur l'application ALTAIR via Galaxie en vous rendant sur : https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html (accès qualification/recrutement) **jusqu'au vendredi 24 avril 2026, 16h** (heure métropolitaine).

Attention : Vérifiez que vous avez bien renseigné votre mail dans Galaxie - « Mon profil » - « Identité ».

Etape 2 - Téléchargement du dossier de candidature « Dossier de candidature ATER ENSL 2026 » à la fin de votre pré-candidature sur ALTAIR. (Dossier ENSL 2026, en version PDF, comportant 10 pages, à compléter).

Etape 3 - 48h ouvrés après votre pré-candidature dans Galaxie, vous recevrez un mail, à l'adresse e-mail indiquée sur Galaxie - "Mon profil" - "Identité", vous informant que votre compte DEMATEC a été créé. Vous pourrez alors accéder à l'application.

Attention : Vérifiez vos spams.

Etape 4 - Dépôt du fichier unique de candidature (dossier de candidature ATER ENSL 2026 + pièces complémentaires) en PDF sur DEMATEC, **jusqu'au lundi 27 avril 2026, 16h** (heure métropolitaine).

Direction des ressources humaines / Service des personnels enseignants-chercheurs
gestion.contractuels.recherche@ens-lyon.fr – 04.37.37.64.50

IMPORTANT :

Nous vous invitons à ne pas attendre les derniers jours d'ouverture des applications pour déposer votre candidature.

Aucun dossier ne sera accepté après la date de clôture des candidatures.

Aucun dossier ne sera accepté par mail.

Tout dossier incomplet à la date de clôture des candidatures sera déclaré irrecevable.

Le fichier unique de candidature (comprenant le dossier et les pièces demandées) doit être déposé en format PDF.

Vous trouverez pour vous aider, un guide pour fusionner plusieurs fichiers PDF en un fichier unique, sur notre site internet, rubrique « Travailler à l'ENS - Recrutement des enseignants et chercheurs ».

Si vous avez candidaté à plusieurs postes, un fichier de candidature doit être déposé pour chacun de postes pour lesquels vous candidatez.

Toute acceptation de poste et prise d'arrêté de détachement par le rectorat, entrainera l'annulation de votre participation au mouvement, le cas échéant.

LES CANDIDATS RETENUS POUR LE POSTE SERONT INFORMÉS PAR MAIL ET INVITÉS A NOUS RETOURNER LEUR ACCEPTATION DE POSTE.

Contact bureau des personnels enseignants : gestion.contractuels.recherche@ens-lyon.fr