

Service des assistants de langue et de la mobilité

Dossier de candidature pour les assistants de langue

Mode d'emploi pour les partenaires

Table des matières

Moments-clés de la campagne de recrutement des assistants de langue.....	3
Comment visualiser les pièces jointes des dossiers de candidature ?	4
Comment extraire les informations de tous les dossiers en une seule fois (uniquement sur Adobe Acrobat Pro) ?.....	5

Moments-clés de la campagne de recrutement des assistants de langue

Au début de la campagne

France Éducation international a créé un dossier de candidature unique pour faciliter le recrutement des futurs assistants de langue. Ce dossier est disponible sur notre site internet dans la rubrique consacrée aux [assistants de langue en France](#). Nous vous recommandons de **ne pas héberger ce dossier sur votre site internet** mais de communiquer aux candidats le lien qui les renvoie vers notre site.

Pour éviter tout problème lors de la saisie du dossier de candidature, les candidats devront impérativement :

1. Télécharger le dossier sur leur ordinateur ;
2. Utiliser la [dernière version d'adobe Reader](#) ;
3. Faire compléter et signer la partie réservée au professeur AVANT de signer le dossier à leur tour ;
4. Vérifier que les pièces jointes ne sont pas trop volumineuses (moins de 1 Mo).

Pendant la campagne

Le dossier de candidature pèse 500 Ko. Cependant, lorsque les candidats y ajoutent des pièces jointes celui-ci peut vite augmenter et dépasser plusieurs méga-octets (Mo).

Les adresses diplomatie.gouv.fr sont sujettes à certaines restrictions (pièces jointes limitées à 7 Mo selon les cas). De même les personnes travaillant sur des **postes dits EOL** pourront être confrontées à certains blocages dus à leur système d'exploitation. Pour pallier ces limitations, voici plusieurs solutions :

1. Utiliser le/les postes libres disponible(s) dans vos ambassades afin d'accéder à une autre boîte électronique ou à une solution de stockage *cloud* ;
2. Demander à avoir une autre adresse électronique, par exemple une adresse Institut français, pour recevoir les PDF sans difficulté ;
3. Demander à la DSI la possibilité d'augmenter la taille maximale des pièces jointes que vous recevez par courriel à 20 Mo (pour avoir une bonne marge de manœuvre).

Nous espérons que ces solutions vous permettront de faire face aux difficultés que vous pourriez rencontrer sur vos postes informatiques en ambassade. Dans le cas contraire, n'hésitez pas à contacter M. Le Cornec (lecornec@ciep.fr) qui vous accompagnera dans la procédure.

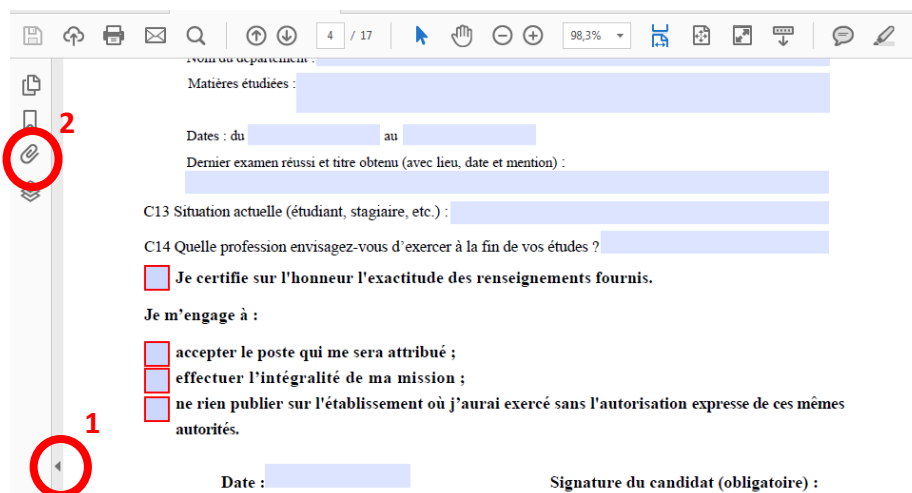
À réception d'un dossier, il est important de vérifier qu'il s'agit du **formulaire électronique identique à l'original** et non d'une copie scannée du dossier. En effet, **France Éducation ne pourra pas traiter les données issues d'un dossier scanné.**

Au terme de la campagne

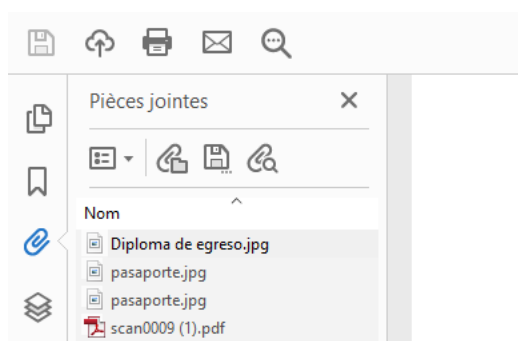
Afin de préparer au mieux la sélection des candidats, nous vous proposerons un espace en ligne qui vous permettra de téléverser les dossiers de candidatures recueillis **avant le 14 février 2020**. Pour faciliter votre gestion et la lecture des dossiers, il est possible d'extraire l'ensemble des informations des dossiers [sous forme d'un tableau Excel](#). Dans le cas où vous ne disposeriez pas d'Adobe Pro, nous pourrions réaliser cette extraction pour vous en vous adressant au [chargé de programmes](#) de France Éducation international de votre zone géographique.

Comment visualiser les pièces jointes des dossiers de candidature ?

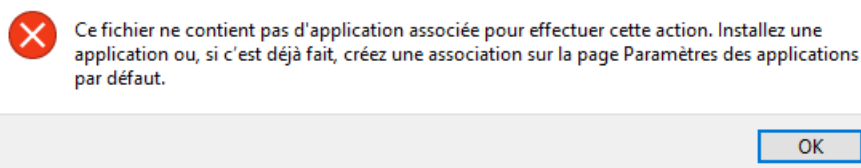
1. Télécharger gratuitement la version la plus récente d'Acrobat Reader sur le [site d'Adobe](#)
2. Cliquer sur l'icône en forme de trombone dans le panneau latéral (2). Si l'icône n'est pas visible, cliquer sur la flèche (1)



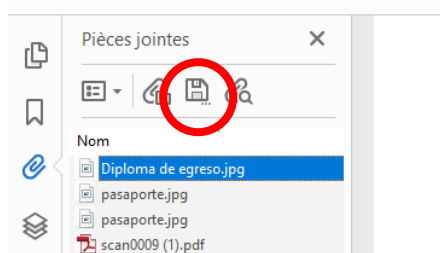
3. Double-cliquer sur la pièce jointe de votre choix pour l'ouvrir



4. Si un message d'erreur comme le suivant apparaît :

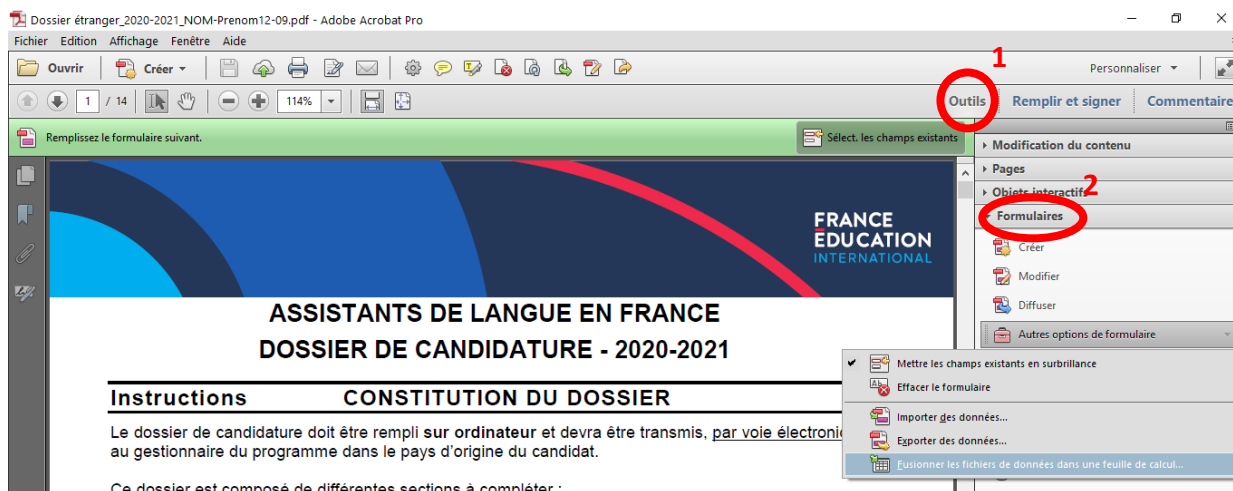


5. Enregistrer la pièce jointe sur votre ordinateur

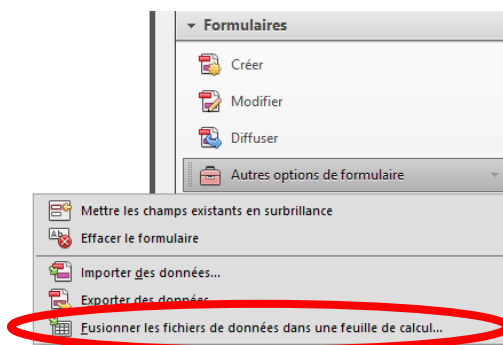


Comment extraire les informations des dossiers sous la forme d'un tableau Excel ? (Uniquement sur Adobe Acrobat Pro)

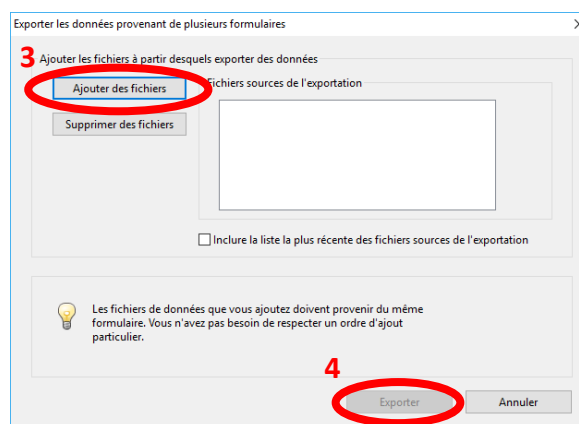
1. Ouvrir [le dossier vierge original](#) grâce au logiciel **Adobe Acrobat Pro**
2. Cliquer sur *outils* (1) puis sur l'onglet *formulaires* (2)



3. Cliquer sur *autres options de formulaire* puis choisir l'option *fusionner les fichiers de données dans une feuille de calcul*.



4. Sélectionner tous les dossiers reçus en cliquant sur le bouton *ajouter des fichiers* (3) puis cliquez sur *exporter* (4)



Cela va créer un tableau Excel avec les réponses des candidats que vous pourrez sauvegarder sur votre ordinateur.