



FORMALITÉS ADMINISTRATIVES POUR DÉBUTER UNE RECHERCHE (POST-)DOCTORALE À LA SECTION DE CHIMIE ET BIOCHIMIE

1. IDENTIFICATION DU LABORATOIRE HÔTE

Pour identifier le laboratoire hôte dans lequel une recherche (post-)doctorale pourrait être entreprise, consulter les liens suivants :

- Description des Départements de la Section de chimie et biochimie :
<http://www.unige.ch/sciences/chimie>
sélectionner l'univers "Recherche", puis l'onglet "les Départements"
- Description des domaines de recherche à la Section :
http://www.unige.ch/sciences/chimie/pdf/autres/domaines_recherche.pdf
- Accès direct aux Départements de la Section :
Biochimie : <http://www.unige.ch/sciences/biochimie>
Chimie minérale, analytique et appliquée : <http://www.unige.ch/sciences/chiam>
Chimie organique : <http://www.unige.ch/sciences/chiorg>
Chimie physique : <http://www.unige.ch/sciences/chifi>

Contactez directement les responsables de recherche pour connaître les possibilités d'accueil et déterminer le mode de financement de la recherche (post-)doctorale (auto-financement par une bourse du/de la candidat-e, fonds privé, ou contrat avec le Département de l'Instruction Publique).

En cas d'accord mutuel entre le/la candidat-e et le directeur de recherche, les démarches peuvent être entreprises pour débiter le (post-)doctorat.

Dans le cas d'un doctorat, les candidat-e-s doivent être en possession d'un Master en chimie ou en biochimie, ou d'un titre jugé équivalent sur la base d'une demande d'équivalence.

2. DÉMARCHES AVANT L'ARRIVÉE DANS LE LABORATOIRE HÔTE

Pour constituer le dossier d'engagement, le/la candidat-e au (post-)doctorat doit transmettre au secrétariat du Département du laboratoire hôte les documents suivants :

- * Questionnaire d'état civil
- * Demande d'affiliation à l'AVS (assurance retraite), pour les nouveaux arrivants
- * Demande d'immatriculation à l'Université de Genève
- * Demande d'équivalence, pour les candidat-e-s au doctorat
- * Cahier des charges signé
- Curriculum vitae et copie des diplômes universitaires (en français ou en anglais)
- Photocopie du passeport valide et photographies d'identité

* Les documents précédés de l'astérisque sont fournis par le secrétariat du Département concerné, qui se charge d'informer les candidat-e-s sur les détails de la procédure administrative à suivre et de soumettre l'exposé des motifs du (post-)doctorat auprès de l'Office Cantonal de la Population pour les candidat-e-s étrangers/ères.



3. À L'ARRIVÉE DANS LE LABORATOIRE HÔTE

Les démarches administratives à l'arrivée seront entreprises par le/la (post-)doctorant-e dans l'ordre suivant :

- Contrôle de santé (selon le pays d'origine, ce contrôle n'est pas exigé)
- Établissement, pour les étrangers, d'un permis de travail
- Ouverture d'un compte bancaire ou d'un compte postal pour le versement du salaire
- Enregistrement auprès du Service des Enseignants de l'Université de Genève (procédure différente selon le mode de financement du (post-)doctorat)
- Confirmation de l'immatriculation à l'Université de Genève auprès de la Division Administrative et Sociale des Étudiants
- Établissement d'un contrat d'assurance maladie obligatoire (les détenteurs d'une assurance maladie étrangère couvrant les soins donnés en Suisse peuvent être dispensés de cette obligation)

Ces démarches administratives sont effectuées avec l'assistance du secrétariat du Département concerné.

Les personnes effectuant un doctorat sont sous le statut "Assistant A2". Les personnes effectuant un post-doctorat sont sous le statut "Assistant A3".