

|  |
| --- |
| **Dossier de candidature à transmettre jusqu’au 27 mai 2025**  **(cachet de la poste)**  **Recrutement Décret n°95-979 du 25 août 1995 relatif à certaines modalités de recrutement des bénéficiaires de l’obligation d’emploi dans la Fonction Publique de l’Etat** |

NOM – Prénom(s) :………….…………………………………………………………………………………………

Date et lieu de naissance………………………………………………………………………………………….........

Nationalité : ……………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone : …………………………….. E-mail :……………………………………………………..

Situation familiale :  Célibataire  Marié(e)  Concubin(e)  Pacsé(e)  Divorcé(e)  Séparé(e) Veuf(e)

Nombre d'enfant(s) à charge : ………

**CANDIDATURE**

* 2 postes d’Adjoint-e en gestion administrative principal 2e classe (catégorie C)

**DIPLOMES**

Dernier diplôme obtenu :…………………………………………………………………………………..

Année d’obtention :…………………………………………………………………………………………

**PARCOURS PROFESSIONNEL**

* Exercez-vous une activité professionnelle actuellement OUI NON

Description des derniers emplois occupés **en lien avec la candidature** :

**Expériences dans l’enseignement supérieur ou l’éducation nationale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Années | Durées | Etablissements ou entreprises | Fonctions occupées |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Autres expériences :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Années | Durées | Etablissements /Entreprises | Fonctions occupées |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Autres expériences et formations mettant en valeur votre candidature :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Années | Durées | Fonctions occupées |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e)………………………………………………………………………………

Certifie l’exactitude des informations portées sur le présent dossier, ainsi que l’ensemble des pièces fournies. J’atteste ne pas appartenir à un corps ou un cadre d’emploi de l’une des trois fonctions publiques.

Date et signature :

**RAPPEL DES PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE**

* **Une lettre de motivation,**
* **un curriculum vitae détaillé précisant l’état civil et indiquant le parcours d'études suivi et le parcours professionnel détaillé du candidat (avec l'indication des employeurs, des fonctions assurées et des dates d'exercice),**
* **Copie de vos diplômes le cas échéant**
* **une photocopie de la carte nationale d’identité recto-verso ou de tout autre document officiel attestant de la nationalité française ou de l’appartenance à un pays de l’espace économique européen.**
* **L'attestation de la reconnaissance de travailleur handicapé délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en cours de validité (CDAPH) ce justificatif doit couvrir toute la période du contrat**
* **1 justificatif de la position régulière au regard du service national – uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans**

|  |
| --- |
| **Cadre réservé à l’administration**  Accusé de réception : ……………………… Dossier complet ……………………………………………  Pièces manquantes : ……………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………..  Justificatif BOE fourni : …………………………………………………………………………………………...  Date fin de validité ………………………………………………………………………………………………...  . |