



➤ **Parcours scolaire et professionnel**

**Titres ou diplômes** (préparés et/ou obtenus)

Année Ordre décroissant	Titres ou diplômes	Établissement et VILLE	Obtenu(s)	
			Oui	Non

**Concours** auxquels vous vous êtes présenté(e)

Année Ordre décroissant	Nature du concours	Résultat

- Avez-vous été recruté(e) en qualité d'agent non titulaire sur des fonctions d'Administratif, Technique, Laboratoire, Sociaux et de Santé (ATLSS)° ? NON  OUI  **si oui, joindre : vos fiches de notations administratives ou vos évaluations ou vos états de service.**

**Expériences professionnelles dans la fonction publique**

année(s) scolaire(s) Ordre Décroissant	ACADEMIE	Nature des fonctions

**Expériences professionnelles dans le secteur privé**

Année Ordre décroissant	Nature des fonctions	Établissement, société, entreprise...	Localité

- Exercez-vous une activité professionnelle ? NON  OUI  laquelle ?.....  
 Employeur (nom, adresse et coordonnées) : .....  
 .....

## ➤ PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER

Le dossier est à retourner par courrier, **avant la clôture des inscriptions le 13 janvier 2023**, à l'adresse suivante :

**Rectorat de l'Académie d'AMIENS – Secrétariat Général - Direction des Ressources Humaines – Correspondante Handicap**  
20 bd d'Alsace-Lorraine – 80063 AMIENS Cedex 9      ☎ : 03.22.82.38.28

- Une lettre de motivation précisant le poste recherché et curriculum vitae,
- Une copie du justificatif prouvant la qualité de Bénéficiaire de l'Obligation de l'Emploi valide pour la durée totale du contrat (**1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31/08/2024**),
- Une copie lisible de la carte d'identité ou, à défaut, du livret de famille tenu à jour,
- Une copie lisible de chaque titre ou diplôme détenu :
  - pour les titres ou diplômes étrangers : joindre la traduction en français par un expert assermenté
  - pour les diplômes obtenus à l'étranger : fournir une copie de l'attestation de reconnaissance de niveau d'études délivré par le Centre Français d'information sur la reconnaissance académique et professionnelle des diplômes - l'ENIC-NARIC <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F463>,
- Une copie lisible des certificats de travail détenus,
- Deux enveloppes autocollantes (format 16,2 x 22,9 cm) libellée à vos nom et adresse, affranchie au tarif en vigueur courrier simple,
- Le candidat peut joindre également tout autre document qu'il estimera nécessaire de porter à la connaissance de l'Administration.

## ➤ NOTA BENE

Les Bénéficiaires du recrutement par la voie contractuelle doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique, satisfaire aux mêmes conditions de diplôme ou de niveau que les candidats inscrits au concours externe et fixés par le statut particulier du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Une première appréciation des candidatures s'effectue sur dossier.

Si les critères sont remplis, vous serez convié(e) à un entretien devant la commission de recrutement. **Afin de garantir le bon déroulement de cet entretien, merci de signaler, le cas échéant, vos besoins d'aménagement particuliers auprès de la correspondante handicap.**

Il est rappelé que tout recrutement est subordonné :

- à la vérification du bulletin n°2 du casier judiciaire, des conditions de titres ou diplômes exigées par les fonctions. **Ces opérations sont effectuées directement par les services rectoraux,**
- à la vérification de l'aptitude physique aux fonctions postulées. **L'intéressé(e) sera reçu(e) après recrutement par Le médecin de prévention. Ce dernier orientera l'intéressé(e) vers un médecin agréé.**

---

## ➤ SIGNATURE DU (DE LA) CANDIDAT(E)

Je soussigné(e), (Nom et prénoms) : .....

Atteste sur l'honneur **n'avoir jamais été employé(e) en tant que personnel titulaire dans l'une des 3 fonctions publiques** (Etat, hospitalière, territoriale) et atteste l'exactitude des déclarations portées sur le présent dossier, ainsi que de l'ensemble des pièces fournies.

Je m'engage, par ailleurs, à prévenir les services rectoraux, dans l'éventualité où j'obtiendrais un autre emploi ou si je souhaite ne plus donner suite à ma demande.

A....., le ..... Signature :

# CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Ne pas remplir par le (la) candidat (e )

- Cadre réservé à l'administration

Candidat(e) – Nom et Prénom : .....

Date d'arrivée : ..... / ..... / .....

Observations :

.....  
.....  
.....  
.....

## AVIS DU MEDECIN DU TRAVAIL DES PERSONNELS APRES AVIS FAVORABLE AU RECRUTEMENT

### L'Aptitude physique et la compatibilité du handicap

Le médecin du travail déterminera, selon le type de handicap, les propositions d'aménagement de poste nécessaire à la prise de fonctions.

- Observations sur la compatibilité du handicap avec les fonctions postulées et sur les éventuels aménagements de poste :

.....  
.....  
.....  
.....

A ....., le .....

Signature :