

Rectorat de l'Académie d'Amiens  
Secrétariat Général  
Direction des  
Ressources Humaines

**PROFESSEUR DES ECOLES – DSDEN 80**

Public

Privé

Il est demandé à chaque candidat(e) de remplir avec exactitude le présent dossier et de fournir l'ensemble des pièces définies en page 3.

Le présent dossier ne vaut pas engagement définitif et certain.

➤ **Identité et situation familiale**

Mme NOM de naissance : ..... NOM d'usage : .....

Mr Prénoms : .....  RQTH : période de validité : .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... Pays de naissance : .....

Lieu de naissance : ..... Département de naissance : .....

Nationalité : ..... N° d'INSEE (sécu. so.) : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél. domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Tél. portable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Adresse électronique : .....@.....

Célibataire  Marié(e)  Concubinage  PACS  Divorcé(e)  Veuf/veuve

Nombre d'enfants : .....

Profession et lieu de travail du (de la) conjoint (e) .....

➤ **Départements ou villes de l'académie demandés** (*inscrivez vos vœux par ordre de préférence*)

N°	Département ou localité	N°	Département ou localité
1			
2			
3			
4			

Utilisez-vous un moyen de locomotion personnel ?  NON  OUI Lequel ?.....

➤ **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

Expériences professionnelles précédentes \*

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

- Avez-vous postulé à un emploi d'agent contractuel en enseignement, au titre du recrutement des travailleurs handicapés dans d'autres académies ? OUI  NON

Si oui, merci de bien vouloir les nommer et les classer par ordre de préférence ci-dessous :

- 1) ..... 2) .....  
 3) ..... 4) .....

- Exercez-vous une activité professionnelle ? OUI  NON

Si oui, laquelle ? .....

Employeur (nom, adresse et coordonnées) : .....

\* Dans l'éventualité de services effectués en qualité de professeur contractuel ou vacataire dans une autre académie, merci de joindre un état de services, les fiches de notation administrative et les évaluations, bilans d'étape ou rapports d'inspection pédagogique

➤ **PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER**

Le dossier est à retourner par courrier, **avant la clôture des inscriptions le 14 janvier 2022**, à l'adresse suivante :

**Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Somme – bureau du 1<sup>er</sup> degré public - à l'attention de Mme Sandrine GARIDI - 20 bd d'Alsace-Lorraine – 80063 AMIENS Cedex 9**  
**Secrétariat ☎ : 03.22.82.37.87**

- 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 (1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31/08/2023),
- 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 : veuillez consulter les conditions de diplômes exigées pour les concours externes <http://www.devenirenseignant.gouv.fr/cid98883/etre-professeur-des-ecoles.html>
  - 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 de l'accord pré-collégial pour une candidature dans le privé
- Une copie lisible du Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur de deuxième degré (CLES 2) si obtenu,
- Un Certificat Informatique et Internet (C2i) de niveau 2 « enseignement » si obtenu. A compter de la rentrée 2014, l'exigence du CLES et du C2i est intégrée à la formation initiale et continue des personnels (proposée par le biais des ESPE, des plans académiques et nationaux de formation des enseignants).
- Une copie lisible des certificats de travail détenus,
- Une enveloppe autocollante (format 16,2 x 22,9 cm) libellée à vos nom et adresse et affranchie au tarif en vigueur pour un 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.

Une seconde appréciation des candidatures est réalisée par le ou les Inspecteurs d'Académie selon le choix de candidature exprimée.

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.**

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 orienté(e) vers un médecin agréé.**

**L'intéressé(e) sera reçu(e) après recrutement par Le médecin de prévention.**

---

➤ **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)

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

○ Observations : .....  
.....  
.....

## AVIS DE L'INSPECTEUR (RICE)

○ Avis de l'Inspecteur (rice) de l'Education nationale en charge du dossier :

Nom : ..... Prénom : .....

Candidat(e) – Nom et Prénom : .....

Favorable  Défavorable (à motiver) :

○ Observations : .....  
.....  
.....  
.....

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

## 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 :