**LA DIVISION DES PERSONNELS DU SUPERIEUR**

**RECTORAT DE PARIS**

**Recrutement sans concours**

**ADJOINT TECHNIQUE DE RECHERCHE**

**ET FORMATION**

**Nombre de postes à pourvoir dans les établissements :**

1 postes au Rectorat de Paris site Sorbonne (75005)

2 postes au Lycée Jean ZAY (75016)

1 poste – BAP G – emploi type : Opérateur-trice logistique – Rectorat site Sorbonne (75005)

2 postes – BAP G – emploi type : Opérateur-trice logistique – Lycée Jean ZAY (75016)

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Session 2024**

À compléter, signer et retourner par courrier postal recommandé avec accusé de réception à :

**RECTORAT DE PARIS**

**46 rue Saint Jacques**

**DPSUP**

**4ème étage – Bureau G052**

**75005 PARIS**

**Impérativement avant la date limite de clôture des inscriptions**

**fixée au 24 mai 2023 à minuit (le cachet de la poste faisant foi)**

**RECTORAT DE PARIS**

**Recrutement sans concours**

**ADJOINT TECHNIQUE DE RECHERCHE ET FORMATION**

**Session 2024**

**Conditions à remplir :**

Tous les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par la loi portant droits et obligations des fonctionnaires : posséder la nationalité française ou être ressortissant d’un des états membres de la communauté européenne autre que la France, jouir de ses droits civiques, ne pas avoir au bulletin n°2 du casier judiciaire de mentions incompatibles avec l’exercice des fonctions, se trouver en position régulière au regard du code du service national.

Aucun diplôme n’est exigé des candidats.

Aucune limite d’âge n’est imposée aux candidats.

**Sélection :**

* Examen par une commission des dossiers des candidats ;
* Au terme de cet examen, la commission auditionnera les candidats dont le dossier aura été retenu. Les candidats seront convoqués à cette audition par mail.

**COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER :**

* **Votre dossier doit comporter impérativement :**
* Un **curriculum vitae** détaillé (dactylographié)
* Une **lettre de motivation** à l’emploi (manuscrite)
* **Vous devez remplir les feuilles correspondant à :**
* Votre état civil (page 3)
* La demande d’extrait de casier judiciaire (page 4)
* La déclaration sur l’honneur certifiant l’exactitude des renseignements figurant dans le dossier et indiquant le ou les postes sur lesquels vous souhaitez candidater (page 9)
* **Complétez également, s’il y a lieu, les rubriques relatives à :**
* Vos formations professionnelles continues en joignant les attestations de stage correspondantes (page 5)
* Vos titres et diplômes en joignant les photocopies (page 6)
* L’état de vos services publics en joignant les pièces justificatives correspondantes (page 7)
* L’état de vos services privés en joignant les certificats de travail correspondants (page 8)
* **Pièces à joindre :**
* Photocopie recto-verso de votre carte nationale d’identité en cours de validité ou passeport,
* Attestation justifiant que vous êtes en position régulière au regard du code du service national,
* Une enveloppe timbrée au tarif en vigueur portant vos nom-prénom et adresse.

**ETAT CIVIL**

Madame – Monsieur *(1)*

NOM :

Prénom :

NOM MARITAL :

Né(e) le : à :

Adresse personnelle :

Code postal : Ville :

Téléphone personnel :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

Adresse professionnelle :

Code postal : Ville :

Téléphone professionnel :

Adresse électronique :

1. *Rayer la mention inutile*

**Informations nécessaires à la demande**

**d’extrait B2 de votre casier judiciaire**

Il vous appartient de compléter avec soin et précision les mentions d’état civil relatives à vos nom, prénoms, date de naissance, ainsi qu’aux noms et prénoms de vos père et mère.

Votre NOM :

Vos prénoms :

Votre nom d’épouse *(s’il y a lieu)*:

Votre date de naissance :

Votre lieu de naissance :N° du département :

Sexe : Masculin ❑ Féminin ❑

Précisez si vous êtes né(e) :

**❑ en France**

Indiquez en toutes lettres votre département de naissance et son numéro :

Indiquez votre commune de naissance :

*NB : Ces éléments figurent sur votre carte nationale d’identité.*

**❑ à l’étranger**

Indiquez votre pays de naissance :

Indiquez votre ville de naissance :

NOM de votre père :

Prénom de votre père :

NOM DE JEUNE FILLE de votre mère :

Prénom de votre mère :

NOM : Prénom :

**Récapitulatif des formations professionnelles continues**

(Joindre la photocopie des attestations de stage)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période**  **du - au** | **Intitulé du stage** | **Organisme** | **Lieu** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

NOM : Prénom :

**Diplômes et titres**

(Joindre les photocopies)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé des diplômes et titres** | **Établissement scolaire**  **Établissement d’enseignement supérieur** | **Lieux** | **Années** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

NOM : Prénom :

**État des services publics**

(Joindre les justificatifs d’engagement)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période**  **du - au** | **En qualité de**  **(contractuel, vacataire, …)** | **Emploi** | **Quotité de service\*** | **Établissement d’exercice** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Indiquez si les services ont été accomplis à temps complet (TC), mi-temps (MT) ou à temps partiel (dans ce cas, indiquez la quotité (par exemple 80%) ou le nombre total d’heures effectuées.

NOM : Prénom :

**État des services privés**

(Joindre les photocopies des contrats ou certificats de travail)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période**  **du - au** | **Fonctions exercées dans l’entreprise** | **Quotité de service\*** | **Établissement** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Indiquez si les services ont été accomplis à temps complet (TC), mi-temps (MT) ou à temps partiel (dans ce cas, indiquez la quotité (par exemple 80%) ou le nombre total d’heures effectuées.

NOM : Prénom :

**Date de clôture des inscriptions : 24 mai 2024 à minuit**

**(le cachet de la poste faisant foi)**

**à l’adresse suivante :**

**DPSUP – 46 Rue Saint Jacques – 4ème étage – Bureau G052 – 75005 PARIS**

**TOUT DOSSIER DOIT ETRE RETOURNÉ COMPLET**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ déclare me présenter au recrutement sans concours suivant :

❑ Opérateur-trice logistique – Agent polyvalent service courrier – 1 poste - Rectorat site Sorbonne (75005) ;

❑ Opérateur-trice logistique – Commis de cuisine – 1 poste - Lycée Jean ZAY (75016) ;

❑ Opérateur-trice logistique – Agent d'entretien et de restauration– 1 poste - Lycée Jean ZAY (75016)

Et certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements portés sur le présent dossier.

Fait à , le

Signature du candidat

précédée de la mention *« lu et approuvé »*