

par la voie contractuelle ouvert aux **Bénéficiaires de l’Obligation d’Emploi (BOE)**

 **Session 2022**

**Adjoint·e en gestion administrative**

**Dossier de candidature**

**(Décret 95-979 du 25 août 1995 modifié)**


# Conditions pour concourir

* Être bénéficiaire de l’obligation d’emploi [(consultez la liste des bénéficiaires sur le site du Ministère)](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23530/liste-des-beneficiaires-de-l-obligation-d-emploi.html) ;
* Ne pas être fonctionnaire ;
* Remplir les conditions d’aptitude physique exigées par l’exercice de la fonction. La compatibilité du handicap avec les fonctions postulées et l’aptitude physique aux fonctions seront vérifiées par un médecin agrée compétent en matière de handicap ;
* Remplir les conditions générales de la Fonction Publique :
	+ Posséder la nationalité française ou celle d’un Etat membre de l’Union européenne ou d’un autre Etat partie à l’accord sur l’Espace économique européen *(Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède) ;*
	+ Jouir de ses droits civiques ;
	+ N’avoir aucune mention portée au bulletin n°2 du casier judiciaire qui soit incompatible avec l’exercice des fonctions ;
* Remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes (*Attention : la dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut pas être prise en compte pour le recrutement par la voie contractuelle).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CATEGORIE A** | **CATEGORIE B** | **CATEGORIE C** |
| **CORPS** | **Ingénieur d’Etudes****(IGE)** | **Assistant ingénieur****(ASI)** | **Technicien****(TCH CS)** | **Technicien****(TCH CN)** | **Adjoint Technique****(ATRF)** |
| **CONDITIONS DE DIPLOMES** | Diplômes et titres classés **au moins au niveau 6** (anciennement niveau II :licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, DEA, DESS, diplôme d’IEP, …) | Diplômes et titres classés **au moins au niveau 5** (anciennement niveau III :DUT, BTS, DEUG, DEUST ) | Diplômes et titres classés **au moins au niveau 5** (anciennement niveau III :DUT, BTS, DEUG, DEUST...) | Diplômes et titres classés **au moins au niveau 4** (anciennement niveau IV : baccalauréat général, technologique ou professionnel, brevet de technicien, ...) | Diplômes classés **au moins au niveau 3**(anciennement niveau V :CAP, BEP,...) |

# Présentation du dossier

Vous veillerez à bien renseigner l’en-tête de chaque formulaire avec votre nom, votre prénom.

### CONSIGNES DE REMPLISSAGE ET D’ENVOI :

* Le dossier de candidature NE DOIT ÊTRE ni relié – ni agrafé – ni modifié – ni imprimé en recto-verso.
* Chaque inscription doit faire l’objet d’un envoi spécifique. Une enveloppe ne doit contenir qu’un seul dossier d’inscription.
* Joindre impérativement et uniquement les justificatifs demandés dans le dossier.
* Tout dossier incomplet sera rejeté.
* Le dossier complet, dûment rempli et signé, doit être retourné dans les délais prescrits, cachet de la poste faisant foi. **Tout dossier envoyé hors-délai sera rejeté**.

# Formulaires

## Identification du candidat

## Informations nécessaires à la demande d’extrait B2 de votre casier judiciaire

## Déclaration sur l’honneur, nationalité et service national

## Certificat médical relatif aux aménagements d’épreuves

## Titres, diplômes et formations suivies

# Pièces à joindre impérativement (dans l’ordre et à la suite du dossier)

**[ ]** Copie de la Carte Nationale d’Identité ou du passeport

**[ ]**  Justificatifs d’effectivité ou d’exemption au service national OU justificatif d’effectivité ou d’exemption à la JAPD ou JDC pour les candidats âgés de moins de 25 ans uniquement, **pour les candidats concernés**

**[ ]**  Copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou de bénéficiaire de l’obligation d’emploi (BOE)

**[ ]**  Copie des titres ou diplômes obtenus

**[ ]**  Justificatifs de formation

**[ ]**  Curriculum vitae détaillé indiquant la formation initiale et éventuellement continue suivie par le candidat et le parcours professionnel antérieur

**[ ]**  Lettre de motivation

# Envoi du dossier de candidature

Ce dossier doit être retourné complet par voie postale à l’adresse suivante :

**NANTES UNIVERSITE**

**Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social**

**Bureau des concours**

***Recrutements BOE***

**1 quai de Tourville – BP 13522**

**44035 Nantes Cedex 1**

**Au plus tard le JEUDI 28 AVRIL 2022**

(le cachet de la poste faisant foi – l’envoi en recommandé simple est vivement conseillé)

Passé ce délai, toute candidature sera automatiquement rejetée.

# Etat civil

Il vous appartient de compléter en **caractères majuscules** avec soin et précision les informations suivantes :

### Nom d'usage : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nom de famille (nom de naissance) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Prénoms : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Sexe :** **[ ]**  masculin **[ ]**  féminin

**Date de naissance :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Lieu de naissance :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Précisez si vous êtes né(e) : [ ]**  en France **[ ]**  à l’étranger

**Département :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **N° de département :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

###  Nationalité : [ ]  Française [ ]  En cours d’acquisition (justificatif à fournir)

**[ ]**  Ressortissant d’un Etat membre de la Communauté européenne ou faisant partie à l’accord sur l’Espace économique européen

**[ ]**  Autre

**Adresse :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Code postal :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. **Ville :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Téléphone :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Adresse électronique :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Demande d’extrait B2 de votre casier judiciaire

Il vous appartient de compléter en **caractères majuscules** avec soin et précision les informations complémentaires suivantes :

**Indiquez votre pays de naissance :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nom de votre père** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prénom de votre père :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nom de jeune fille de votre mère :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prénom de votre mère :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Obligations Militaires : Service national, JAPD\*, JDC\*\*

**[ ]**  Accompli du : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.**[ ]**  Exempté

*Joindre le justificatif d’effectivité ou d’exemption au service national OU justificatif d’effectivité ou d’exemption à la JAPD ou JDC pour les candidats âgés de moins de 25 ans uniquement,* ***pour les candidats concernés***

\* Journée d’Appel de Préparation à la Défense

### \*\* Journée défense et Citoyenneté

Pour les hommes nés après le 31 décembre 1978,

Pour les femmes nées après le 31 décembre 1982.

# Déclaration sur l’honneur

Je, soussigné(e) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. (NOM-Prénom)

certifie sur l’honneur l’exactitude des renseignements figurant dans ce dossier, et sollicite mon inscription sur la liste des candidats admis à prendre part au recrutement externe par la voie contractuelle ouvert aux Bénéficiaires de l’Obligation d’Emploi (BOE) pour l’accès au grade et à l’emploi type d’adjoint-e en gestion administrative.

Je déclare, en outre, avoir été prévenu(e) que toute déclaration inexacte de ma part entraînerait l’annulation de mon succès éventuel au recrutement.

Je m’engage à fournir au service compétent, dès qu’il m’en fera la demande, les pièces justificatives nécessaires à la constitution définitive de mon dossier.

ACliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature du candidat précédée de la mention

« Lu et approuvé »

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Certificat médical relatif aux aménagements des épreuves

*Joindre le cas échéant une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées (CDAPH) si ce document est en votre possession.*

*ou*

*Joindre le cas échéant une copie de l’attestation de bénéficiaire de l’obligation d’emploi (BOE) cité aux alinéas 2°,3°,4°,9° 10° et 11° de l’article L. 5212-13 du Code du travail. si ce document est en votre possession.*

Le certificat médical ne peut être complété que par un médecin agréé.

La liste des médecins agréés est consultable auprès des agences régionales de santé, des préfectures et des universités.

Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d’un handicap, répondant à la définition posée par la loi n°2005-102 du 11 février 2005, de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage de nature à rompre la règle d’égalité entre les candidats en application des dispositions de l’article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l’État.

En conséquence :

* Les aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap dont elles souffrent. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre l’ensemble des candidats ;
* Les aménagements accordés aux différentes épreuves devant respecter le principe d’égalité, ces derniers ne peuvent avoir pour effet de modifier la finalité, la forme et le contenu des épreuves.
* Attention : Les aménagements accordés ne doivent pas avoir pour objet d’empêcher l’évaluation des aptitudes professionnelles attendues dans le cadre des épreuves du concours considéré (exemples : niveau de pratique physique exigée, maîtrise de la langue, correction syntaxique …).

Les aménagements les plus couramment accordés sont les suivants (cette liste n’est pas limitative mais les aménagements demandés doivent être réalisables par les services organisateurs des épreuves) :

* **Sujets** (en braille, agrandis) ;
* **Assistance** (secrétaire et/ou lecteur, moyens de transcription des données à préciser tels qu’un ordinateur ou un logiciel spécifique, traducteur en langues des signes…) ;
* **Locaux** (accessibilité spécifique, composition dans une salle séparée, table compatible avec un fauteuil roulant…) ;
* **Gestion du temps** (temps supplémentaire jusqu’au 1/3 temps…).

**Ce certificat médical ne peut être complété que par un médecin agréé.**

Je, soussigné(e), Docteur Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., médecin agréé par l'administration, certifie que le handicap de **M. / Mme (NOM, prénom)** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. demeurant au Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. justifie l’attribution d’aménagement(s) lors des épreuves du recrutement sans concours : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Les aménagements logistiques à prévoir pour le service organisateur des épreuves :

**Épreuve de l’admission (pratique et/ou orale en présentiel)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type d’aménagement** | **Aménagement(s) demandé(s)** |
| **[ ]  Temps supplémentaire** | Dans le cas d’une épreuve d’admission comportant l’exécution d’un travail suivi d’un entretien avec le jury, l’octroi d’un temps supplémentaire peut s’appliquer à l’une et/ou l’autre partie(s) de l’épreuve.**Temps supplémentaire accordé pour le travail pratique :** **[ ]** 1/3 ou **[ ]** 1/4 ou **[ ]** 1/5**Temps supplémentaire accordé pour l’entretien avec le jury :** **[ ]** 1/3 ou **[ ]** 1/4 ou **[ ]** 1/5 |
| **[ ]  Sujets** | **[ ]** Sujet en braille **[ ]** Sujet agrandi |
| **[ ]  Assistance** | **[ ]** Secrétaire et/ou lecteur**[ ]**  Moyens de transcriptions des données (ordinateur, logiciel spécifique, traducteur en langues des signes…) Préciser :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**[ ]** Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **[ ]  Locaux** | **[ ]** Accessibilité spécifique : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.**[ ]** Composition dans une salle séparée**[ ]** Table compatible avec un fauteuil roulant[ ]  Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Fait à : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature et cachet du médecin agréé :

# Titres et/ou diplômes

(Joindre les justificatifs)

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulés des titres et/ou diplômes** | **Dates d’obtention** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Formation professionnelle, continue, perfectionnement…

(Joindre les justificatifs)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Périodes** | **Lieux** | **Organisme de formation** | **Intitulé des stages** |
| **du** | **au** |
|  |  |  |  |  |