|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

*Dossier individuel de candidature*

*Promotion des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires*

*Cocher la case correspondante :*

**🞎 *Examen professionnel***

🞎 Échelle 7 - Chef de cuisine principal H/F - Pôle restauration Poitiers

🞎 Échelle 6 - Responsable de brasserie, cafeteria, multiservices H/F - Niort

**🞎 *Liste d’aptitude***

🞎 Échelle 4 – agent d’accueil H/F – Pôle hébergement Poitiers (2 postes)

Crous de :

Agent :

Métier et échelle d’origine :

Métier et échelle visés :

**Liste des documents à fournir :**

Annexe C2 - Fiche individuelle de candidature

Annexe C3 - Rapport d’aptitude professionnelle à renseigner par l’autorité hiérarchique et signé par l’agent et l’autorité hiérarchique

Annexe C4 - Rapport d’activité de l’agent, signé par l’agent et l’autorité hiérarchique (2 pages maximum, dactylographié) pour tous les agents candidatant à un examen professionnel et uniquement pour les agents prétendant à une liste d’aptitude sur les échelles 6 et 7

Uniquement pour les examens professionnels : Travaux supplémentaires pour illustrer le rapport d’activité pour les postes relevant des échelles 4 et 5 (non obligatoire) et obligatoire pour les postes qui relèvent des échelles 6,7 et 8.

Curriculum Vitae détaillant l’ensemble du parcours de l’agent

Organigramme du service de l’agent (le poste occupé par l’agent doit apparaitre de manière visible)

**Ce dossier complet est à envoyer par courrier recommandé simple au plus tard le mercredi 26 avril 2023, cachet de la poste faisant foi :**

**Crous de Poitiers**

**Direction des Ressources Humaines**

**Bureau des Examens Professionnels – Listes d’aptitude**

**15, rue Guillaume VII le Troubadour**

**86022 POITIERS CEDEX**

**ANNEXE C2**

## Fiche individuelle de candidature

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proposition d’inscription | A la liste d’aptitude pour le métier de  :  à l’échelle : |  |
| A l’examen professionnel pour le métier de :  à l’échelle : |  |

ETABLISSEMENT :

**Nom d’usage :**

Nom de famille :

**Prénom :**

Date de naissance :

Situation administrative[[1]](#footnote-1)  :

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine d’activité : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Liste d’aptitude** | **EXAMEN PROFESSIONNEL** |
|  | Situation au  1er janvier XXX | Ancienneté cumulée au | Ancienneté cumulée au  31 décembre 2022 |
| Services publics |  |  |  |
| ECHELLE |  |  |  |
| Echelon |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Emplois successifs depuis la nomination dans un service ou un établissement relevant DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES** | | | |
| Fonctions | Etablissement – unité - service | Durée | |
|  |  | DU | AU |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etat des services** | | | | |
| ECHELLES | Positions | Durée | | ancienneté totale |
|  |  | du | au |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total général** | | | |  |

|  |
| --- |
| Signature du Directeur :  Date : |

**ANNEXE C3**

**RAPPORT D’APTITUDE PROFESSIONNELLE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom d’usage :** |  | **Prénom :** |  |

Le rapport d’aptitude professionnelle doit être établi avec le plus grand soin par l’autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

|  |
| --- |
| Appréciation sur le parcours professionnel de l’agent : |

|  |
| --- |
| Appréciation sur les activités actuelles de l’agent et l’étendue de ses missions et de ses responsabilités : |

|  |
| --- |
| Appréciation de la contribution de l’agent à l’activité du service, du laboratoire ou de toute autre structure : |

|  |
| --- |
| Appréciation sur l’aptitude de l’agent à s’adapter à son environnement, à l’écoute et au dialogue: |

|  |
| --- |
| Appréciation générale : |

|  |
| --- |
| Vu et pris connaissance le :  Signature de l’agent : |

|  |
| --- |
| Signature du supérieur hiérarchique :  Date : |

**ANNEXE C4**

**RAPPORT D’ACTIVITE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom d’usage :** |  | **Prénom :** |  |

**L’agent rédige lui-même son rapport d’activité (1 à 2 pages) concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le réseau.**

Outre la valeur professionnelle de l’agent, les acquis de l’expérience professionnelle, c’est-à-dire la densité, la richesse du parcours antérieur et les acquis que ce parcours a permis de capitaliser, sont également pris en compte.

**Rapport d’activité et motivations :**

|  |  |
| --- | --- |
| Signature de l’agent : |  |
| Fait à, | le : |

|  |
| --- |
| Signature du supérieur hiérarchique : |

1. Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique). [↑](#footnote-ref-1)