

**AVIS DE RECRUTEMENT**  
**A L'UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD**  
**RECRUTEMENT EXTERNE PAR LA VOIE CONTRACTUELLE**  
**OUVERT AUX PERSONNELS BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION**  
**D'EMPLOI (BOE)**  
**D'ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET FORMATION**  
**Session 2021**

En application

- 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'Etat
- Décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de la loi n 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'Etat, aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Arrêté du 24 mars 2021 autorisant au titre de l'année 2021 l'ouverture de recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements.

Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type.

Au titre de l'Université Sorbonne Paris Nord, le nombre de postes à pourvoir est réparti comme suit :

**Nombre de postes pourvoir : 1**

<b>BAP</b>	<b>Emploi-type</b>
J	Adjoint-e en gestion administrative : 1

**Nomination : 1<sup>er</sup> septembre 2021**

### **1. Conditions générales d'accès aux recrutements sans concours**

Pour vous inscrire vous devez au plus tard le jour de la première réunion de la commission chargée de la sélection des dossiers des candidats :

- Appartenir à l'une des catégories de la liste des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE),
- Présenter un handicap compatible avec l'emploi postulé,
- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un autre État membre de la Communauté Européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- Jouir de vos droits civiques,
- Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- Être en position régulière au regard des obligations du service national,
- Ne pas être fonctionnaire.

Aucune condition d'âge, de diplôme ou d'expérience professionnelle n'est exigée des candidats.

### **2. Dossier de candidature**

Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site Internet de l'établissement :

<https://www.univ-paris13.fr/concours-itrf/>

### Pièces à joindre :

- L'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE,
- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport
- Copies des diplômes (non obligatoires)
- Attestation justifiant que vous êtes en règle avec les obligations militaires

### Contenu du dossier de candidature :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé relatif aux formations suivies et aux expériences professionnelles
- Un récapitulatif des formations
- État des services privés dûment rempli et signé avec les justificatifs
- État des services publics dûment rempli et signé avec les justificatifs
- Demande d'extrait du casier judiciaire remplie.

Les dossiers de candidature doivent être adressés à :

**Université Sorbonne Paris Nord**  
**Direction des Ressources Humaines**  
**Pôle de la formation des personnels et des concours**  
**99 avenue Jean-Baptiste Clément - 93430 VILLETANEUSE**

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **17 mai 2021**, **cachet de la Poste faisant foi**, L'envoi en recommandé simple est conseillé.

*L'appréciation des candidatures est faite sur dossier par l'Université Sorbonne Paris Nord. Elle sera complétée par un entretien.*

*Un certificat médical établi par un [médecin agréé](#), seul habilité à constater que les maladies ou handicaps déclarés ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées, sera exigé avant la signature du contrat.*

*Le contrat est passé pour une période d'**un an**, à l'issue de laquelle un entretien est organisé avec un jury. La titularisation est prononcée si la personne recrutée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.*

### 3. Déroulement du recrutement

Le président de l'Université crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement.

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

**1ère phase (au plus tard le 15 juin)** : Examen des dossiers des candidats

**2ème phase (au plus tard le 15 juillet)** : Audition par la commission des candidats sélectionnés ; durée : 15 minutes (présentation par le candidat de son parcours professionnel de 5 minutes, suivi de 10 minutes de questions posées par les membres de la commission portant sur leurs motivations, leurs formations, et, éventuellement, leur expérience professionnelle antérieure.).

Une convocation envoyée par mél sera adressée à chacun.e. des candidat.e.s sélectionné.e.s pour l'audition avec un plan d'accès pour se rendre à l'université.

A l'issue des auditions la commission arrête la liste des candidat.e.s aptes au recrutement qui pourront être nommés en qualité de stagiaires dans le corps concerné.

#### 4. Contact

D.R.H. – Pôle de la formation des personnels et des concours Téléphone : 01 49 40 30 20 / 44 01

Adresse mail : [concours@univ-paris13.fr](mailto:concours@univ-paris13.fr)