

ACCES PAR LA VOIE CONTRACTUELLE OUVERT AUX PERSONNELS BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE)

DANS LE CORPS DES TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION

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
- du 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, au titre de l'année 2021, aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- de l'arrêté du 24 mars 2021 autorisant au titre de l'année 2021 l'ouverture de concours pour le recrutement de techniciens de recherche et de formation de classe normale et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements.

Conditions pour concourir :

- 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.
- Justifier des titres, diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes, fixés par le statut particulier du corps des Techniciens de recherche et formation.

Comment remplir votre dossier :

La date limite de dépôt des candidatures le **17 mai 2021** (cachet de la poste faisant foi) est impérative. Vous devez veiller tout particulièrement à ce que votre dossier soit envoyé dans les délais. Au-delà de cette date toute candidature sera rejetée.

Pièces à joindre :

- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport
- Copies des diplômes
- Attestation justifiant que vous êtes en règle avec les obligations militaires
- 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,

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.
- Demande d'équivalence (facultatif)
- Attestation sur l'honneur

RECRUTEMENT TECHNICIEN EXTERNE PAR LA VOIE CONTRACTUELLE OUVERT AUX PERSONNELS BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI (BOE)

DOSSIER DE CANDIDATURE – SESSION 2021

Vous vous inscrivez au recrutement direct externe ouvert par l'université Sorbonne Paris Nord sur le poste :

Cocher le poste :

Gestionnaire financier et comptable (BAP J) (1 poste)

NOM : (2)

Prénom : (2)

NOM MARITAL :

Né(e) le : (2)

Adresse personnelle : (2)

Code postal : (2)

Ville : (2)

Téléphone : (2)

Portable : (2)

Adresse professionnelle (complète avec service) :

Code postal

Ville :

Téléphone :

Mail :

Ce dossier est

*** à retourner par courrier à l'adresse ci-dessous :**

Université Sorbonne Paris Nord – DRH - pôle de la formation des personnels et des concours
99, avenue Jean-Baptiste Clément – Bâtiment de la Présidence
93430 VILLETANEUSE. Tél : 01 49 40 30 20 – mail : concours@univ-paris13.fr

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.

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

DIPLÔMES ET/OU TITRES (joindre les justificatifs)
(pas de relevés de notes, de certificats ou d'unités de valeur)

Intitulé des diplômes et/ou titres - pour les diplômes homologués, indiquer précisément le niveau d'homologation -	École ou université	Lieu	Date d'obtention

FORMATIONS (professionnelle, continue, perfectionnement, etc...)
(Joindre les justificatifs)

Période		Intitulé des stages	Formation assurée par (établissement, organisme)	Lieu
du	au			

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PRIVÉS

Cette page doit être renseignée et jointe au dossier par tous les candidats.
En cas d'absence de services privés, indiquer la mention « NÉANT » sur le document.
Ne pas oublier de le dater et de le signer.

Période		Entreprises	Fonctions exercées, qualifications	% temps de travail
du	au			

Date : Signature du candidat :

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PUBLICS

À remplir par les services de gestion du personnel du dernier employeur

Cette page doit être renseignée et jointe au dossier par tous les candidats.
En cas d'absence de services publics, indiquer la mention « NÉANT » sur le document.
Ne pas oublier de le dater et de le signer.

Joindre les décisions d'engagement, les contrats, les arrêtés de nomination, le dernier arrêté de classement, l'arrêté de temps partiel, etc.

Période		Qualité - si agent titulaire, indiquer le corps - si agent non titulaire, indiquer le type de contrat	Établissement d'exercice	% de services	Rémunération mensuelle brute ou indice brut
du	au				

TOTAL des services publics en qualité d'agent non titulaire	ans	mois	jours
TOTAL des services publics en qualité d'agent titulaire	ans	mois	jours
TOTAL GENERAL arrêté au 1 ^{er} janvier 2021	ans	mois	jours

Fait le :

Signature du responsable du service de gestion des ressources humaines

Nom et prénom :

Vu par le candidat, signature :

**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 noms, prénoms, date de naissance, ainsi qu'aux nom 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° DE DÉPARTEMENT :

SEXE : masculin féminin

PRÉCISEZ SI VOUS ÊTES NÉ(E) :

EN FRANCE

Indiquez votre **département** de naissance :
et le numéro du département (**2 chiffres**) :

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 :

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE

LE DOSSIER DE DEMANDE D'ÉQUIVALENCE, CONSTITUÉ PAR LE CANDIDAT, DOIT ÊTRE RETOURNÉ COMPLET EN **DEUX EXEMPLAIRES** AU CENTRE ORGANISATEUR


Joindre
impérativement

Joindre à la demande toutes les pièces justificatives : attestations professionnelles, certificats de travail, arrêtés de nomination, contrats de travail. En cas de mention d'activités exercées dans le secteur public, joindre un rapport du (ou des) supérieur(s) hiérarchique(s) précisant la nature, la durée et la catégorie d'emploi des fonctions exercées (A, B ou C.)

Situations dans lesquelles vous devez faire une demande d'équivalence au titre de la qualification professionnelle :

Vous n'avez pas de diplôme ou vous avez un diplôme de niveau inférieur à celui requis mais vous avez une expérience professionnelle (dans le secteur public et/ou privé) dans des fonctions comparables par leur nature et leur niveau à celles dévolues aux membres du corps auquel le recrutement donne accès.

Attention :

Vous êtes exempté de demande d'équivalence si /

Vous avez déjà obtenu une **décision d'équivalence favorable** lors d'une session précédente pour l'accès au corps auquel le recrutement que vous présentez donne accès.

Cette décision favorable peut être présentée pour toute inscription au recrutement dans le cadre duquel elle a été rendue ou à un recrutement pour lequel la même condition de diplôme est requise.

Vous devez joindre à votre dossier une copie de la décision de la commission d'équivalence.

Le formulaire de demande d'équivalence est à renseigner complètement et à signer. Les éléments que vous voulez faire valider en équivalence de votre expérience professionnelle, doivent être indiqués clairement sur le formulaire. Vous devez apporter tous les éléments nécessaires à l'étude de votre situation par la commission d'équivalence.

Ce formulaire renseigné et les pièces justificatives doivent être insérés en deux exemplaires dans votre dossier de candidature, renvoyé au centre organisateur du recrutement, avant la clôture des inscriptions.

Une demande formulée de manière incomplète ou non accompagnée des documents justificatifs ne pourra pas être présentée devant la commission nationale d'équivalence.

Le candidat ayant fait une demande d'équivalence est autorisé à concourir à titre conservatoire

Nom : _____ Prénom : _____

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE AU TITRE DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE



- pour le secteur privé, les photocopies des certificats de travail et des contrats de travail.
- pour le secteur public, les contrats, les arrêtés de nomination et un rapport du (ou des) supérieur(s) hiérarchiques précisant la nature, la durée et la catégorie d'emploi des fonctions exercées (A, B ou C).
Les périodes de travail non justifiées ne seront pas prises en compte par la commission d'équivalence.
Joindre une copie de votre diplôme le plus élevé si vous possédez un diplôme.

Nom de famille : Nom d'usage :

Prénoms : Recrutement :

Corps : BAP : Emploi-type :

Employeur	Fonctions	Lieu	Période
			Du : Au :
			Du : Au :
			Du : Au :
			Du : Au :
			Du : Au :

Si vous possédez un diplôme, indiquez lequel (joindre une photocopie du plus élevé uniquement):

.....

A.....le.....Signature du candidat :

Décision de la commission d'équivalence : Favorable Rejet

Motivation de la décision en cas de rejet :

Date :Le Président de la commission :

Nom :

Prénom :

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) :

Certifie sur l'honneur :

- Remplir toutes les conditions requises pour l'inscription au recrutement externe dans le corps des techniciens de recherche et de formation;
- L'exactitude des renseignements figurant dans le dossier de candidature
- Avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ». (Code pénal art. 441-6)

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende ». (Code pénal art. 441-6)

Fait à : _____, le _____

**Signature du demandeur précédée de la mention manuscrite
"lu et approuvé"**