

UNIVERSITE PARIS DAUPHINE

**Avis de recrutement
Par la voie du détachement à un corps de
niveau supérieur en faveur des
fonctionnaires bénéficiaires de
l'obligation d'emploi (BOE)**

Nombre de postes à pourvoir dans l'établissement :
1 poste

1 poste – BAP J – emploi type : Technicien-ne en gestion administrative

**DOSSIER DE CANDIDATURE
SESSION 2024**

À compléter, signer et retourner par courrier postal à :

**Université Paris Dauphine
DRH – Bureau D506 bis
Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75775 PARIS Cedex 16**

Ou remis en main propre contre signature à la Direction des Ressources Humaines (bureau D506 bis
Isabelle Richard ou C514 Elise Desorbais ou Julie Kaulanjan)

**Impérativement avant la date limite de clôture des inscriptions
fixée au 30 AVRIL 2024 à minuit
(le cachet de la poste faisant foi)**

Conditions à remplir :

- Appartenir à l'une des catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
- Présenter un handicap compatible avec les fonctions exercées
- Justifier de 4 années de services publics

COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER :

- **Votre dossier doit comporter impérativement :**
 - Un **curriculum vitae** détaillé (dactylographié)
 - Présentation du projet professionnel (1 page maximum)
 - Présentation de l'expérience professionnelle et extra professionnelle (3 pages maximum)
 - Votre état civil
 - La déclaration sur l'honneur certifiant l'exactitude des renseignements figurant dans le dossier
 - Vos formations professionnelles continues en joignant les attestations de stage correspondantes
 - Vos titres et diplômes en joignant les photocopies
 - L'état de vos services publics en joignant les pièces justificatives correspondantes
- **Pièces à joindre :**
 - Photocopie recto-verso de votre carte nationale d'identité en cours de validité ou passeport,
 - Copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
 - Ou
 - 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
 - Copie du dernier arrêté de titularisation, de nomination ou d'avancement d'échelon

ETAT CIVIL

Madame – Monsieur ⁽¹⁾

NOM :

Prénom :

NOM MARITAL :

Né(e) le :

à :

Statut

Corps ou cadre d'emploi

Grade

Adresse personnelle :

Code postal :

Ville :

Téléphone personnel :

Téléphone portable :

Adresse électronique :

Adresse professionnelle :

Nom de l'établissement

Code postal :

Ville :

Téléphone professionnel :

Adresse électronique :

⁽¹⁾ *Rayer la mention inutile*

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 :

Date de clôture des inscriptions : 30 AVRIL 2024 à minuit
(le cachet de la poste faisant foi)

TOUT DOSSIER DOIT ETRE RETOURNÉ COMPLET

Je soussigné (e), _____, certifie sur l'honneur
l'exactitude des renseignements figurants dans ce dossier.

J'ai pris connaissance des informations figurant sur l'avis de recrutement

Fait à _____, le _____

Signature du candidat
précédée de la mention « *lu et approuvé* »

**ACCUSE DE RECEPTION
ACCES PAR LA VOIE DE DETACHEMENT AU CORPS DES
TECHNICIENS DE RECHERCHE ET DE FORMATION DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE EN
FAVEUR DES FONCTIONNAIRES BOE
SESSION 2024**

NOM :

Prénom :

Nom de famille

Nom d'usage

Prénom

Date de naissance

Adresse postale

Ou adresse mail

NOM :

Prénom :

Madame, Monsieur,
Votre dossier, transmis dans les délais prescrits, a été enregistré.

Cet accusé de réception ne préjuge pas de la recevabilité de votre candidature.

Fait à _____, le _____

Nom et signature de l'autorité administrative