

Ministère de la culture et de la communication

**CONCOURS INTERNE POUR L'ACCÈS AU CORPS DE SECRETAIRE
ADMINISTRATIF(VE) DE CLASSE NORMALE**

SESSION 2013

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE**

Épreuve orale d'admission

ATTENTION

Les candidats devront transmettre leur dossier en 3 exemplaires à l'adresse suivante :

**Service interacadémique des examens et concours (SIEC)
Division des examens et concours (DEC 4) – Bureau G 201
7, rue Ernest Renan
94749 ARCUEIL Cedex**

Dossier à adresser au plus tard le 3 novembre 2014, le cachet de la poste faisant foi

Nom d'usage :

**Visa du supérieur
hiérarchique
(Identité - qualité)**

Nom de naissance :

Prénom(s) :

(Date et tampon du service)

SOMMAIRE

PREMIÈRE RUBRIQUE :

- *Identification du candidat*

DEUXIÈME RUBRIQUE :

- *Votre expérience professionnelle*

TROISIÈME RUBRIQUE :

- *Votre formation professionnelle et continue*

QUATRIÈME RUBRIQUE

- *Les acquis de votre expérience professionnelle*

ANNEXES

- Annexe 1 : récapitulatif des documents à fournir
- Annexe 2 : déclaration sur l'honneur du candidat
- Annexe 3 : accusé de réception

Photo

PREMIÈRE RUBRIQUE
IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Merci de compléter chacune des rubriques ci-dessous et de cocher les cases correspondant à votre situation :

M. Mme

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle complète :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Courriel :

Vous êtes :

- Fonctionnaire
- Agent non titulaire de droit public

Catégorie/niveau d'emploi : A B C

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 1/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 2/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 3/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 4/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 5/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 6/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 7/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 8/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 9/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste
Décrivez vos principales missions et activités :		Nouvelles compétences acquises :	

DEUXIEME RUBRIQUE
VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (page 10/10)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des dix pages du tableau, seuls doivent figurer les emplois occupés que vous jugerez important de mentionner **du plus ancien au plus récent**. L'expérience professionnelle auprès d'un employeur privé peut figurer dans ce document. Vos activités antérieures : vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

Période	Corps et grade détenu le cas échéant	Employeur, service et lieu d'affectation	Intitulé du poste

Décrivez vos principales missions et activités :

Nouvelles compétences acquises :

TROISIÈME RUBRIQUE
FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE (page 1/3)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des trois pages du tableau, seules doivent figurer les actions de formation professionnelle continue que vous jugerez important de mentionner, **de la plus ancienne à la plus récente**.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation et compétences acquises

TROISIÈME RUBRIQUE
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (page 2/3)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des trois pages du tableau, seules doivent figurer les actions de formation professionnelle continue que vous jugerez important de mentionner, **de la plus ancienne à la plus récente**.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation et compétences acquises

--

TROISIÈME RUBRIQUE
FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (page 3/3)

Il ne vous est pas demandé de remplir obligatoirement l'intégralité des trois pages du tableau, seules doivent figurer les actions de formation professionnelle continue que vous jugerez important de mentionner, **de la plus ancienne à la plus récente**.

Année	Intitulé de la formation	Contenu de la formation et compétences acquises

QUATRIÈME RUBRIQUE
**LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE AU
REGARD DES MISSIONS DU CORPS DES SECRETAIRES
ADMINISTRATIF (VE) S**

Caractérissez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et précisez, le cas échéant, vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation du concours des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat (1 à 2 pages dactylographiées maximum).

QUATRIÈME RUBRIQUE

**LES ACQUIS DE VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE AU
REGARD DES MISSIONS DU CORPS DES SECRETAIRES
ADMINISTRATIF (VE) S
(suite)**

ANNEXE 1

Récapitulatif des documents à fournir

- dossier RAEP complété y compris ses 3 annexes
- éventuellement, deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités, qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

**ANNEXE 2
DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné (e)

candidat (e) au concours interne de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs,

certifie sur l'honneur

.....

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier

- avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations

A....., le.....

Signature obligatoire

En cas de fausses déclarations, le candidat est passible des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal

ANNEXE 3
ACCUSE DE RECEPTION

Le Service interacadémique des examens et des concours atteste avoir réceptionné
le :

le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) de
M., Mme :

Cachet du service