

A retourner à : Crous Clermont Auvergne

 Direction des ressources humaines

 Examens professionnels PO

 25 Rue Etienne Dolet

 63000 Clermont-Ferrand

**CROUS Clermont Auvergne**

*Dossier individuel de candidature*

*Promotion des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires par*

*Examen professionnel interne*

Crous Clermont Auvergne

Agent :

Métier et échelle d’origine :

Métier et échelle visés :

**Liste des documents à fournir :**

[ ]  Annexe C2 - Fiche individuelle de candidature **(impérativement visée par la DRH de l’établissement)**

[ ]  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)

[ ]  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)

**ANNEXE C2**

## Fiche individuelle de candidature

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Proposition d’inscription | A l’examen professionnel interne 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 : |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **EXAMEN PROFESSIONNEL** |
|  | Situation au 1er janvier 2025 | Ancienneté cumulée au 31 décembre 2024  |
| 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** |  |

|  |
| --- |
| Visa de la Direction des Ressources Humaines : 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 :  |

|  |
| --- |
| 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 : |
| Date :  |

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