Université Paris Nanterre

200, avenue de la République
92001 Nanterre cedex
www.parisnanterre.fr

Dossier de candidature – session 2025

Recrutement BOE (Bénéficiaire de l'obligation d'emploi)

Adjoint administratif Principal 2ème classe

Date de clôture des inscriptions et date limite de retour des dossiers :
Vendredi 06 juin 2025 (cachet de la poste faisant foi)

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

CONDITIONS DU RECRUTEMENT SANS CONCOURS

Référence :

• loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées,
• article L.323-3 du Code du travail, cet article donne la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
• loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires (consulter notamment les articles 5 et 5 bis au sujet de l'aptitude physique et de la compensation du handicap),
• loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (l'article 27 précise les conditions d'accès à un emploi public pour les personnes handicapées et certains bénéficiaires de l'obligation d'emploi),
• loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
• décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatifs à la fonction publique de l'État,
• circulaire interministérielle FP 4 (fonction publique) n° 1902 et 2B (budget) n° 97-373 du 13 mai 1997 prise en application du décret du 25 août 1995 permettant le recrutement par la voie contractuelle,
• circulaire FP n° 1424 du 21 août 1981 relative aux aménagements des épreuves de concours pour les travailleurs handicapés

Conditions générales :

- 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
- Répondre aux conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes
- Avoir la Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé ou invalidité

Modalités du recrutement

A- Etude du dossier par une commission de sélection.

Cette commission évaluera :
- Votre expérience professionnelle,
- Votre formation initiale,
- Vos motivations.

B- Entretien

Si votre dossier a été retenu par la commission de sélection :

Audition face aux membres de la commission de sélection sur les motivations, formations et expérience professionnelle du candidat.

Durée de l'épreuve : 20 minutes (dont 5 minutes de présentation maximum)

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

PRÉSENTATION DU DOSSIER

Le dossier de candidature ne doit être ni relié – ni agrafé – ni modifié – ni imprimé en recto-verso.

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT ET UNIQUEMENT LES JUSTIFICATIFS DEMANDÉS DANS LE DOSSIER

■ **Page 1 – Rappel des conditions générales du recrutement spécifique de travailleur handicapé (BOE) d'adjoint en gestion administrative**

■ **Page 3 – identification du candidat et du recrutement – (copie de la carte nationale d'identité recto-verso)**

- **Candidats français :** les candidats âgés de moins de 25 ans doivent fournir la copie du certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté. Les candidats âgés de 25 ans et plus n'ont aucun document à fournir.
- **Pour les autres candidats**, ressortissants de l'Espace économique européen : fournir une attestation mentionnant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants. Cette attestation devra être délivrée par l'autorité de l'Etat d'origine et rédigée en langue française ou à défaut être accompagnée d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté.

■ **Page 4 : déclaration sur l'honneur**

■ **Page 5 : titres et diplômes (copie des diplômes non obligatoire)**

■ **Page 6 : formations (copie des attestations de stage ou fiche individuelle de formation)**

■ **Page 7 : état des services publics (copie des contrats ou attestations employeurs)**

■ **Page 8 : état des services privés (copie des contrats ou attestations employeur)**

■ **Page 9 : certificat médical (copie d'une pièce justificative de reconnaissance du handicap délivrée par la MDPH, en cours de validité (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé, ou notification d'attribution d'une rente accident du travail avec incapacité permanente partielle de plus de 10%, ou carte d'invalidité d'au moins 80%, ou notification du versement de l'allocation d'adulte handicapé...).**

■ **Page 10 : informations pour la demande d'extrait B2 du casier judiciaire**

■ Votre dossier devra OBLIGATOIREMENT comporter une LETTRE DE MOTIVATION et un CURRICULUM VITAE

Le dossier complet, dûment rempli et signé, doit être retourné au plus tard le vendredi 06 juin 2025 cachet de la poste faisant foi à l'adresse ci-dessous :

Université Paris Nanterre
Service des personnels BIATSS, Pôle recrutements et concours
Bât. BU, aile ouest, 1er étage, Bureau 125
200, avenue de la République
92001 Nanterre cedex

L'envoi en recommandé est vivement conseillé

IDENTIFICATION DU CANDIDAT ET DU RECRUTEMENT

■ ETAT CIVIL

NOM DE FAMILLE :

NOM MARITAL :

Prénom :

Nationalité :

Né(e) le : à :

Adresse personnelle :

Code postal : ville :

Téléphone :

Adresse professionnelle :

Code postal : ville :

Téléphone : e-mail :

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je, soussigné(e)
.....
..

certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier et sollicite mon inscription sur la liste des candidats admis à prendre part au recrutement sans concours BOE des Adjoints administratifs P2C à l'université Paris Nanterre.

Je m'engage à fournir au service compétent les pièces justificatives à la constitution de mon dossier.

Je déclare, en outre, avoir été prévenu(e) que toute déclaration inexacte de ma part entraînerait l'annulation de mon succès éventuel au recrutement sans concours.

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

Signature du candidat précédée de la mention
«Lu et approuvé»

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

TITRES ET DIPLOMES

Joindre impérativement	Joindre les copies ou les justificatifs

Intitulé	Etablissement et lieu d'obtention	Date d'obtention

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

FORMATIONS

Joindre impérativement	Joindre la fiche individuelle de formation ou les attestations

Période	Intitulé	Établissement ou organisme de formation
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		
Du : Au : Durée :		

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C	

ÉTAT DES SERVICES PUBLICS

A faire signer par le service de gestion du personnel du dernier employeur

Joindre impérativement	Joindre la copie des contrats ou des certificats de travail dans le secteur public
Si aucun contrat dans le secteur public faire apparaitre la mention « NEANT »	

Période	Etablissement d'exercice	**Situation administrative :** - Si agent non titulaire, indiquer le type de contrat (CDD, CUI, CAE…)	Quotité de service
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Total arrêté au 1er janvier 2025 : ans, mois et jours			

Nom et prénom du responsable du service de gestion des ressources humaines :

Fait le : Cachet et signature : Signature du candidat :

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C	

ÉTAT DES SERVICES PRIVÉS

Joindre impérativement	Joindre la copie des contrats de travail ou des certificats de travail signés par l'employeur
En cas d'absence de services privés, indiquer la mention « NÉANT » sur le document.	

Période	Entreprises	Fonctions exercées	Quotité de service
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%
Du : Au : Durée :			%

Fait le : Signature du candidat :

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

CERTIFICAT MÉDICAL
RELATIF AUX AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE CONCOURS

Joindre impérativement	Joindre une copie de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou de bénéficiaire de l'obligation d'emploi cité aux 2°,3°,4°,9° 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail

Document à faire compléter par un médecin agréé (la liste des médecins peut être obtenue auprès des préfectures, des mairies, des rectorats, des universités ou des agences régionales de santé). Le médecin agréé ne peut pas être le médecin traitant du candidat.

Nom et adresse du médecin agréé	Nom et adresse du candidat

Je, soussigné(e), docteur....., médecin agréé par l'administration, certifie que le handicap de l'intéressé(e) justifie l'attribution des aménagements suivants pour passer les épreuves du concours :

.....

Aménagements nécessaires :
(À préciser pour quelles épreuves : épreuves écrites, préparation de l'oral, épreuves orales, épreuves pratiques…)

……
……
……
……
……

Fait le : , signature et cachet du médecin agréé :

Les aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande mais sont fonction de la nature de leur handicap. Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes en situation de handicap de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre la règle d'égalité entre les candidats.

Pour mémoire, les aménagements les plus couramment accordés sont les suivants (liste non exhaustive) :
- composition dans une salle séparée ;
- sujets en braille ;
- sujets agrandis ;
- temps supplémentaires : 1/3, 1/4, 1/5 (il ne peut pas être accordé plus d'un 1/3 temps) ;
- temps décompté pour aller aux toilettes ;
- accessibilité aux locaux ;
- assistance d'un secrétaire ;
- utilisation de tous moyens de transcription des données (à préciser : ordinateur, etc.).

Nom :		Prénom :		Recrutement BOE ADJAENES P2C

INFORMATIONS NECCESSAIRES A LA DEMANDE D'EXTRAIT B2 DU CASIER JUDICIAIRE

Il vous appartient de compléter avec soin et précision les mentions d'état civil relatives à vos nom, prénoms, date de naissance, ainsi qu'aux nom et prénoms de vos père et mère.

Votre nom de famille :	
Vos prénoms :	
Votre nom d'usage (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 :	☐ à l'étranger : Indiquez votre pays de naissance : Indiquez votre ville naissance :

Nom de votre père :	
Prénom de votre père	
Nom de jeune fille de votre mère :	
Prénom de votre mère :	