

POUR REMPLIR VOTRE DOSSIER DE RAEP

Une couverture en format A 3 recto-verso
Une photo d'identité à attacher à la couverture avec un trombone (pas d'agrafe pour assurer l'anonymat pour la notation

- du dossier de RAEP)
- La photocopie en 7 exemplaires des pages 1 à 9 agrafées

La photocopie en 7 exemplaires des pages 1 à 9 agrafées

Les encarts présents en haut de pages sont réservés à l'administration qui y porte votre numéro d'anonymat, ce qui permet de communiquer au jury un dossier anonyme. La couverture de dossier, qui comporte des informations concernant votre identité et votre situation administrative, ne sera en effet pas transmise aux membres du jury de l'examen. Seule la photographie d'identité de votre sera communiquée pour les candidats autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

La première partie du dossier consiste à présenter vos expériences professionnelles dans un premier temps.

Vous pouvez dactylographier les tableaux correspondants ou les remplir lisiblement de façon manuscrite.

Remplissez-les par ordre chronologique inverse.

Le dossier vous permet de compléter les informations concernant 4 postes occupés.

Évitez les sigles (ou explicitiez-les).

tales preuve d'esprit de synthèse et veille à bien différencier ce qui relève de l'activité du service (rubrique « activité principale de l'entité ») de la votre » (rubrique « principales activités »).

de l'entité ») de la votre (« rubrique « principales activités »)

Dans la rubrique « principales activités, travaux réalisés, métiers exercés », vous devez préciser les missions que vous assurez personnellement et faire mention d'un ou plusieurs travaux que vous jugerez représentatifs de votre activité. L'indication du métier exercé pourra également apporter un éclairage sur la nature des missions exercées. Pour ce faire, vous pouvez vous reporter au répertoire des métiers sur l'intranet :

mirapars / rubrique Ressources Humaines / Déroulement de carrière / Répertoire des métiers et des compétences.

Votre positionnement hiérarchique consiste à indiquer le poste occupé par votre supérieur hiérarchique, dont il convient de mentionner le grade et l'intitulé du poste. Vous indiquerez également le nombre et la qualité des agents que vous encadrez, en mentionnant le cas échéant les spécificités de fonctionnement de l'organisation à laquelle vous appartenez. Vous ferez également mention de votre environnement relationnel, à savoir de vos partenaires privilégiés et réguliers (entreprises, élus, autres services de la Ville, ...) en indiquant la nature des échanges et le degré d'exposition attaché à vos missions.

Dans tous les cas, ne mentionnez pas de noms précis.

mais vous présenterez votre parcours de formation professionnelle et continue.

Je mentionnez pas toutes les actions de formation suivies mais celles que vous jugez les plus importantes ou pertinentes parce qu'elles vous ont permis, par exemple, d'acquérir de nouvelles compétences ou conforter celles acquises au jour le jour.

la seconde partie est l'occasion de vous exprimer sur les acquis de votre expérience professionnelle. Mettez en évidence les compétences, connaissances et aptitudes que vous avez développées au fil de votre carrière en qualité de cadre B (ou équivalent) et illustrez les par des exemples concrets. Précisez en quoi vos expériences vous ont préparé à occuper un poste de technicien supérieur en chef.

supérieur en chef.

vous est également demandé de présenter une réalisation professionnelle significative. Il s'agit de mettre en valeur une ou plusieurs compétences que vous avez mises en pratique dans le cadre d'un projet ou d'une réalisation. Votre choix peut se porter sur une activité ponctuelle, une activité récurrente ou encore un événement particulier. Vous vous attacherez à être précis sur la part que vous y avez prise s'il s'agit d'un travail collectif, en précisant brièvement le statut et le rôle de vos partenaires.

art que vous y avez prise s'il s'agit d'un travail collectif, en précisant brièvement le statut et le rôle de vos partenaires.

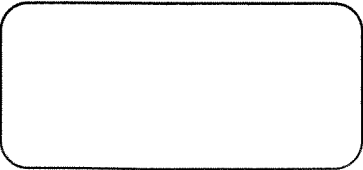
Pour les deux exercices, le nombre de pages est strictement défini et doit être impérativement respecté. Le non-respect de cette consigne sera sanctionné par le jury.

consigne sera sanctionnée par le jury.

à troisième partie, strictement administrative, mais qui vous engage sur le contenu de votre dossier, sera exclusivement réservée la DRH, organisatrice de l'examen. Si vous ne connaissez pas votre situation administrative exacte, sollicitez-la auprès de votre GD.

GD.

11 d.



(à remplir par la DRH)

(à attacher avec un trombone)

Dossier de candidature à l'examen professionnel d'accès
au grade de technicien supérieur en chef

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Session : 2013

☐ Monsieur ☐ Madame

..... : Nom de naissance :

..... : Nom d'usage :

Prénom :

Date de naissance :

..... Adresse complète :

Code postal et commune :

.....: **Téléphone professionnel :**

.....: Téléphone personnel :

..... Courriel : @

Votre dossier comporte 3 parties, conformément au sommaire présenté au verso.

Vous trouverez dans le présent encart les consignes pour remplir correctement votre dossier.

Aucune pièce complémentaire ou annexe ne sera acceptée.

Une fois le présent dossier completé, vous en conserverez une copie à votre usage et adresserez le dossier avec 7 exemplaires agrafés des pages 1 à 9 au plus tard à 16 H 00 le vendredi 15 mars 2013 au bureau des

personnels ouvriers et techniques, 2 rue Lobau 75196 Paris RP – bureau 332

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE

- Votre expérience professionnelle
- Votre formation professionnelle et continue

p. 1 à 4

DEUXIEME PARTIE

- Les acquis de votre expérience professionnelle
- La présentation d'une réalisation professionnelle

p. 6 à 7

p. 8 à 9

TROISIEME PARTIE

- Votre situation administrative actuelle
- Votre déclaration sur l'honneur
- Les consignes pour remplir votre dossier de RAEP

p. 10

p. 10

p. 11

VOTRE SITUATION ACTUELLE

- Direction :
- Service :
- Grade :
- Depuis le : []/[]/[]
- Echelon :
- Depuis le : []/[]/[]
- Spécialité :

- ☐ génie urbain ☐ constructions & bâtiment ☐ études paysagères ☐ environnement
- ☐ informatique ☐ prévention des risques professionnels ☐ multimédia ☐ laboratoires

- Date d'entrée dans la fonction publique : []/[]/[]

- Situation administrative : ☐ activité ☐ autre à préciser :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) souhaite me présenter à l'examen professionnel d'accès au grade de technicien supérieur en chef.

Je déclare sur l'honneur l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier (1).

A le

Signature du (de la) candidat(e)

(1) " 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 par 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).

Le service organisateur se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.