

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

DOSSIER COMPLET

☐

CONDITIONS REMPLIES

☐

Dossier d'inscription

Concours interne sur épreuves de Technicien hospitalier

Spécialité gestion de la logistique

2 postes à pourvoir au sein des pôles du CHU de POITIERS

ETAT CIVIL

NOM et Prénom :

Nom de Jeune Fille :

Né(e) le :

Adresse personnelle :

.....

Tél. portable : Tél. professionnel : e-mail :

ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Pour les candidats travaillant au CHU de POITIERS, précisez le grade et le service d'affectation :

.....

.....

.....

.....

Je soussigné(e), certifie exacts les renseignements fournis.

Date et signature du candidat :

Ce dossier doit être adressé **avant le 29/12/2016** (cachet de la Poste faisant foi) **par courrier recommandé avec avis de réception** à :

Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers

Direction des Ressources Humaines – Service des Concours

2, rue de la Milétrie CS 90577 - 86021 POITIERS CEDEX

Contacts : Véronique ESPEJO - 05.49.44.42.72. ou poste 44 272 – v.espejo@chu-poitiers.fr

Conditions de participation

En référence au décret 2011-661 du 14 juin 2011 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la fonction publique hospitalière et à l'arrêté du 14 août 2012 fixant la composition du jury et les modalités d'organisation des concours externe et interne permettant l'accès au grade de technicien hospitalier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé (1^{er} janvier 2017 en l'espèce).

Pièces à fournir

- ☐ Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre dans laquelle le candidat indique l'ordre de sa préférence quant à son affectation éventuelle
- ☐ Un Curriculum Vitae établi sur papier libre
- ☐ Un état signalétique des services publics au 01/01/2013, rempli et signé par l'autorité investie du pouvoir de nomination (**uniquement pour les candidats extérieurs au CHU de POITIERS**)
- ☐ Un dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle du candidat dont les rubriques, mentionnées dans l'annexe II de l'Arrêté du 27/09/2012, sont remplies de façon conforme. Ce dossier sera accompagné des pièces justificatives correspondant à cette expérience professionnelle et, le cas échéant, aux actions de formation suivies par le candidat.
- ☐ Le dossier d'inscription dûment rempli.
- ☐ 3 enveloppes timbrées à l'adresse du candidat

NB. l'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) sera demandé par le CHU de POITIERS par l'intermédiaire du document à compléter figurant sur la page suivante.

INFORMATIONS NECESSAIRES A LA DEMANDE D'EXTRAIT B2 DE VOTRE 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 :

VOS PRENOMS :

VOTRE NOM D'EPOUSE (s'il y a lieu) :

VOTRE DATE DE NAISSANCE :

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 :

NB. ces éléments figurent sur votre carte nationale d'identité

☐ A L'ETRANGER

Indiquez votre pays de naissance :

Indiquez votre ville de naissance :

NOM DE VOTRE PERE :

PRENOM DE VOTRE PERE :

NOM DE JEUNE FILLE DE VOTRE MERE :

PRENOM DE VOTRE MERE :

*Je soussigné(e) : autorise
le CHU de POITIERS à demander auprès du Ministère de la Justice, l'extrait B2 de mon casier
judiciaire.*

Date :

Signature :

Cadre réservé à l'administration

Pièces fournies

- ☐ Une demande d'admission à concourir établie sur papier libre
- ☐ Un Curriculum Vitae détaillé établi sur papier libre mentionnant notamment les actions de formation suivies et, le cas échéant, accompagné d'attestations d'emploi
- ☐ Les titres de formation, certifications et équivalences dont le candidat est titulaire ou une copie conforme à ces documents
- ☐ Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union Européenne
- ☐ Le cas échéant, un état signalétique de services militaires ou une photocopie de ce document, ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
- ☐ Le cas échéant, un état signalétique des services publics, accompagné de la fiche du poste occupé
- ☐ 2 enveloppes timbrées à l'adresse du candidat

Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 2) :

Demandé le :

Réceptionné le :

Pièces manquantes :

.....

Demandées le :

Retour le :

CANDIDAT DANS LES CONDITIONS REQUISES :

OUI ☐

NON ☐



CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES

TECHNICIEN HOSPITALIER

Spécialité LOGISTIQUE

ANNEE 2017

Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

NOM d'usage : Prénoms :



Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers
Direction des ressources humaines
Service Concours

NOM d'époux ou d'épouse :

Nationalité :

Date de naissance : Commune : Département :

Pays :

Adresse :

Code postal : Ville :

Courriel professionnel :@.....

Téléphone personnel : Téléphone professionnel :

FONCTION ACTUELLE EXERCEE :

Nom de l'employeur et adresse :

.....

Le candidat soussigné :

Déclare être informé que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont-elles-mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle.

Fait à :, le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Fonctions actuelles :
(joindre un relevé de situation)

NOM et ADRESSE De l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PERIODE (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)	CATEGORIE / CORPS Cadre d'emploi / métier	TEMPS PLEIN Ou % de temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITES ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences / connaissance / savoir-faire développés

Fonctions antérieures :

(joindre une copie de vos attestations employeurs)

NOM et ADRESSE <i>De(s) employeur(s) ainsi que type d'activité de l'établissement</i>	PERIODE (du <i>jj/mm/aaaa</i> au <i>jj/mm/aaaa)</i>	CATEGORIE / CORPS <i>Cadre d'emploi / métier</i>	TEMPS PLEIN <i>Ou % de temps partiel</i>	PRINCIPALES ACTIVITES ou <i>fonctions exercées</i>	PRINCIPALES compétences / <i>connaissance / savoir-faire développés</i>

**FORMATION EN LIEN AVEC LE PARCOURS PROFESSIONNEL
ET / OU PROJET PROFESSIONNEL**

Inscrire les formations en lien avec la fonction d'assistant médico-administratif et > à 2 jours

<i>PERIODE (du ... au) et durée totale (nbr de jours)</i>	<i>DOMAINE (spécialité / thème)</i>	<i>DUREE TOTALE DE LA FORMATION (dont heures de théorie / stage)</i>	<i>ORGANISME de formation</i>	<i>INTITULE ET DATE du diplôme obtenu</i>

<i>ACQUIS PROFESSIONNELS</i>

*(Éléments qui selon vous constituent des acquis professionnels
pour exercer dans la branche pour laquelle vous concourez)*

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Souhaite me présenter au concours INTERNE sur épreuves de technicien hospitalier en spécialité logistique.

Je déclare sur l'honneur :

- ☐ l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier.
- ☐ avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations ci-dessous :

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie 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 usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Article 441-6 du code pénal

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.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

A , le

Signature du demandeur (précédé de la mention « Lu et approuvé »)