



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS

D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE

DE L'INTERIEUR ET DE L'OUTRE-MER

au titre de l'année 2021 pour la région PACA

Date limite de retrait du formulaire d'inscription : **30 juillet 2021**

demande par courrier (le cachet de la poste faisant foi) :

par retrait sur place : 30 juillet 2021

par téléchargement : 30 juillet 2021

Date limite d'envoi des dossiers d'inscription par voie postale (le cachet de la poste faisant foi) :

30 juillet 2021

Entretiens avec la commission de sélection pour les candidats retenus : **début octobre 2021**
(date prévisionnelle).

Une fois rempli, le présent formulaire doit être **transmis**, accompagné des pièces justificatives requises, **par voie postale uniquement, au plus tard le 30 juillet 2021** (le cachet de la poste faisant foi) au :

**Préfecture des Bouches-du-Rhône
SGC/SRH / MDRH / Service concours et recrutements
Place Félix Baret CS 80001
13282 Marseille cedex 06**

Pour toute question portant sur le dossier d'inscription et sur l'organisation du recrutement, vous pouvez contacter par courriel le service concours : [sgc-shr-concours @bouches-du-rhone.gouv.fr](mailto:sgc-shr-concours@bouches-du-rhone.gouv.fr)

NE DETACHER AUCUN DES DOCUMENTS DU PRESENT FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription.

Les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (publiée au Journal officiel du 7 janvier 1978) reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des informations qui la concernent.

CANDIDATURE AU RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Une fois rempli, ce dossier doit être *transmis uniquement par voie postale*, avant la date limite de clôture des inscriptions (le cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

Préfecture des Bouches-du-Rhône
SGC/SRH / MDRH / Service concours et recrutements
Place Félix Baret CS 80001
13282 Marseille cedex 06

DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- DEMANDE D'INSCRIPTION À COMPLETER
- DECLARATION SUR L'HONNEUR ANNEXEE A COMPLETER DATEE ET SIGNEE
- LETTRE DE MOTIVATION D'UNE PAGE MAXIMUM
- CURRICULUM VITAE
- COPIE DE LA CARTE NATIONALE D'IDENTITE OU PASSEPORT VALIDE

Les renseignements demandés ci-après présentent un caractère obligatoire pour le traitement de l'inscription.

Il est précisé que les articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (publiée au journal officiel du 7 janvier 1978), reconnaissent à toute personne qui figure dans un fichier le droit d'obtenir communication et rectification des informations qui la concernent.

Date de clôture des inscriptions : 30 juillet 2021 (le cachet de la poste faisant foi)

Entretiens de sélection : **début octobre 2021** (dates prévisionnelles)

Les dossiers incomplets ne seront pas examinés

DEMANDE D'INSCRIPTION

RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT ADMINISTRATIF 2021

partie réservée à l'administration

M	A	R					
---	---	---	--	--	--	--	--

ETAT CIVIL

Monsieur Madame

Nom : Prénoms :

Epouse :

Date de naissance :/...../..... à Commune :
arrondissement (*).....

Département ou pays étranger :

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Concubinage ou pacs

Autre (précisez)
.....

Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

Prénom du père :

Nom de jeune fille et prénom de la mère :

Nationalité française : oui non

ADRESSE

Indiquer l'adresse à laquelle toute correspondance (convocations, notification) doit parvenir. En cas de modification de cette adresse, prévenir immédiatement le service du recrutement concerné.

.....
.....
.....

Code Postal : Ville :

adresse @ :

Téléphone (portable) :(domicile ou travail) :

(*) pour Paris, Marseille ou Lyon

SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Cocher la case correspondant à la situation personnelle.

Joindre une copie de l'attestation de recensement délivrée par la mairie ou toute pièce justifiant être en situation régulière au regard du code du service national.

Recensement

FEMMES nées à compter du 1er janvier 1983 doivent se faire recenser entre la date où elles atteignent l'âge de 16 ans et la fin du troisième mois suivant.

HOMMES nés à compter du 1er janvier 1983 doivent se faire recenser entre la date où ils atteignent l'âge de 16 ans et la fin du troisième mois suivant.

Date du recensement :

Date journée d'appel de préparation à la défense :

Non appelé

Dispensé

Réformé

Sursitaire

Libéré

Exempté

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Service accompli : Durée accomplie en tant qu'appelé :

Durée accomplie en tant qu'engagé :

CANDIDATS EMPLOYES DANS UNE ADMINISTRATION

Cocher les cases correspondantes à la situation personnelle.

- Fonctionnaire de la fonction publique d'Etat
- Fonctionnaire de la fonction publique territoriale
- Fonctionnaire de la fonction publique hospitalière
- Agent non titulaire de l'Etat
- Agent non titulaire d'une collectivité territoriale
- Agent non titulaire d'établissement hospitalier
- Agent d'un établissement public relevant de l'Etat de la fonction publique d'Etat
- Agent d'un établissement public relevant de la fonction publique territoriale
- Agent d'un établissement public relevant de la fonction publique hospitalière
- Organisations internationales, intergouvernementales

Sur un emploi de catégorie C

Autres :

Diplôme(s) ou titre(s) obtenu(s) :

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

OUI NON

Si oui, souhaitez-vous des aménagements particuliers ?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tiers temps supplémentaire | <input type="checkbox"/> Sujets en braille abrégé |
| <input type="checkbox"/> Sujets grossis | <input type="checkbox"/> Sujets en braille intégral |
| <input type="checkbox"/> Utilisation d'un ordinateur | <input type="checkbox"/> Assistance d'un secrétaire |
| <input type="checkbox"/> Assistance d'un traducteur en langue des signes | <input type="checkbox"/> Aide pour accéder aux escaliers |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____ | |
| <input type="checkbox"/> Aucun aménagement d'épreuve | |

Joindre obligatoirement à cette demande toutes pièces justificatives nécessaires :

- un certificat médical daté de moins de 6 mois déclarant le handicap compatible avec l'emploi postulé et précisant les aménagements qui doivent être accordés. Ce certificat est établi par un médecin agréé (*), et envoyé au service organisateur au plus tard trois semaines avant le début des épreuves, délai de rigueur, conformément au décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

DECLARATION SUR L'HONNEUR A SIGNER OBLIGATOIREMENT

Je soussigné(e) certifie que les renseignements figurant sur le présent imprimé sont exacts et m'engage à fournir à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier de candidature.

Je reconnais :

- qu'en cas de recrutement, je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées statutairement.
- que toute déclaration inexacte ou incomplète de ma part me ferait perdre le bénéfice de mon éventuel recrutement.

Date et signature précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature

A le

ORGANISATION DE LA SELECTION

Les dossiers complets adressés au plus tard le 30 juillet 2021 le cachet de la poste faisant foi, seront soumis à l'examen de la commission de sélection.

Au terme de l'examen des demandes de recrutement par la commission, seuls les candidats dont les dossiers auront été sélectionnés seront convoqués afin de prendre part à l'entretien de sélection.

A l'issue des entretiens, la commission dressera par ordre de mérite la liste des candidats retenus.