

Dossier individuel de candidature

Promotion des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires

Cocher la case correspondante :

Liste d'aptitude

- Echelle 7 – Agent·e Chef·fe
- Echelle 6 – Responsable de cafétéria
- Echelle 4 – Serveur caissier

Crous de Montpellier-Occitanie

Agent :

Métier et échelle d'origine :

Métier et échelle visés :

Liste des documents à fournir :

- Annexe C1 - Fiche individuelle de candidature
- Annexe C2 – Etat des services
- 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) pour tous les agents candidatant à un examen professionnel et uniquement pour les agents prétendant à une liste d'aptitude sur les échelles 6 et 7
- Curriculum Vitae détaillant l'ensemble du parcours de l'agent
- Organigramme du service de l'agent (le poste occupé par l'agent doit apparaître de manière visible)



Ce dossier complet est à envoyer à la DRH au plus tard le lundi 27 avril 2026, cachet de la poste faisant foi :

**Crous de Montpellier Occitanie
Direction des ressources humaines
2 rue Monteil
34093 MONTPELLIER Cedex 5**

ANNEXE C1

Fiche individuelle de candidature

Proposition d'inscription	A la liste d'aptitude à l'échelle :	
---------------------------	-------------------------------------	--

ETABLISSEMENT :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Situation administrative¹ :

Domaine d'activité :

		LISTE D'APTITUDE
	SITUATION AU 31 décembre 2025	ANCIENNETE CUMULEE AU 31/12/25
SERVICES PUBLICS		
ECHELLE		
ECHELON		

Date :

Signature :

¹ Préciser activité, congé parental, CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), MTT (mi-temps thérapeutique).

ANNEXE C2

EMPLOIS SUCCESSIFS DEPUIS LA NOMINATION DANS UN SERVICE OU UN ETABLISSEMENT RELEVANT DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES			
FONCTIONS	ÉTABLISSEMENT – UNITE - SERVICE	DUREE	
		DU	AU

ÉTAT DES SERVICES				
ECHELLES	POSITIONS	DUREE		ANCIENNETE TOTALE
		DU	AU	
TOTAL GENERAL				



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, du laboratoire ou de toute autre structure :

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 :