



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA
RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

DOSSIER DE CANDIDATURE

EXAMEN PROFESSIONNEL INTERNE POUR L'ACCÈS AU MÉTIER :

RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES – H/F

Échelle 8

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986

*Dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et
scolaires.*

SESSION 2026

À CONSTITUER PAR TOUS LES CANDIDATS

SELON LES INDICATIONS DONNÉES PAR LE SERVICE CONCOURS,
CE DOSSIER EST :

À RETOURNER À LA DRH DU CROUS DE MONTPELLIER - OCCITANIE

EN 1 EXEMPLAIRE AU PLUS TARD LE 27/04/2026

Nom : Prénom :

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

Signature du candidat :



PREMIERE PARTIE

La rédaction manuelle est autorisée

VOTRE IDENTITÉ

NOM DE FAMILLE :

NOM D'USAGE :

Prénom (s) :

Date et lieu de naissance :/...../ A

Adresse (n°, rue, avenue, etc) :

.....
.....

Code postal : Ville :

Tel Domicile: Tel Portable :

Tel Professionnel :

E-mail :@.....

VOTRE SITUATION AU 01/01/2026

ECHELLE :

METIER :

CROUS :

UNITE DE GESTION :



DEUXIEME PARTIE

PARCOURS DE FORMATION

FORMATION INITIALE ET CONTINUE

DATES/ PERIODES	ORGANISME DE FORMATION	INTITULÉ DE LA FORMATION OU TITRE OBTENU*	CONTENU DE LA FORMATION

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus récent au plus ancien). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. **Il n'y a pas d'obligation à remplir la page en entier.** *Le candidat peut joindre en annexe ses attestations de formations ou copie de diplôme.



TROISIEME PARTIE

CURRICULUM VITAE

PARCOURS PROFESSIONNEL

DATES/PERIODES (Temps partiel en %)	EMPLOYEUR, SERVICE ET LIEU D'AFFECTATION	INTITULÉ DU POSTE	MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. **Il n'y a pas d'obligation à remplir la page en entier.**



QUATRIEME PARTIE

RAPPORT D'ACTIVITÉ (deux pages maximum)

En corrélation avec l'emploi ouvert à l'examen professionnel, votre rapport doit faire ressortir les éléments pertinents de votre parcours professionnel, les compétences que vous avez acquises, votre degré de technicité et/ou de qualification ainsi que les moyens humains, matériels et financiers que vous avez mobilisés.

Vous établirez votre rapport de manière chronologique ou par compétence.





DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

Souhaite me présenter à l'examen professionnel interne pour l'accès au métier de responsable des services techniques – H/F.

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 **

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

Signature obligatoire :

VISA DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE ***

Je soussigné (e)

Ayant la qualité de

Certifie que M.....

Exerce dans mes services en qualité de

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

Signature et cachet du bureau/service/UG

*Selon les dispositions de l'article 20 de la loi N°84-86 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de la nomination.

Il ressort de ses dispositions que :

- la convocation des candidats ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne présentent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admission, ni être nommés dans le grade supérieur, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

**En cas de fausses déclarations, le candidat est passible des sanctions pénales prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal

*** chef du bureau, chef du service, directeur d'unité de gestion



LES ÉLÉMENTS À NE PAS OUBLIER

- La 1^{ère} page du dossier complétée et signée (page 1)
- Le rapport d'activité complété (page 7)
- La déclaration sur l'honneur signée (page 8)
- Le visa de l'autorité compétente signé (page 8)
- Copies des diplômes et attestations de formations (si mentionnés)