



**CONCOURS INTERNE  
D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS  
DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX  
SESSION 2017**

**DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPÉRIENCE  
PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT**

**Guide d'aide au remplissage**

Aux termes du décret n°2015-1490 du 16 novembre 2015, fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des administrateurs territoriaux, la première épreuve orale d'admission du concours interne consiste en **« un entretien avec le jury, à partir d'un dossier présentant l'expérience professionnelle du candidat, permettant d'apprécier son parcours, ses réalisations, ses capacités d'analyse et de synthèse ainsi que sa motivation et sa capacité à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois »**.

Durée de l'épreuve : 30 mn dont un exposé liminaire d'au plus de 10 minutes – Coef. 5 – Pas de programme réglementaire.

La constitution de ce document retraçant l'expérience professionnelle par chaque candidat déclaré admissible par le jury à l'issue des épreuves écrites d'admissibilité, va lui offrir la possibilité de porter à la connaissance du jury son niveau de formation professionnelle, ainsi que les acquis de son parcours professionnel.

Les acquis de l'expérience professionnelle doivent s'entendre comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles développées par le candidat :

- dans l'exercice d'une activité au sein de la fonction publique ;
- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, dans le secteur privé en France ou dans un autre état.

Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat doit illustrer les différentes étapes de la carrière professionnelle. Il doit comporter des informations suffisamment précises pour que le jury du concours puisse faire le lien entre l'activité du candidat et les fonctions exercées par les administrateurs territoriaux au sens du décret 87-1097 portant statut particulier du cadre d'emplois des administrateurs territoriaux.

<p style="text-align: center;"><b>Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat en 6 étapes</b></p>
--

Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat est à retourner **au plus tard le 22 décembre 2017**, soit par voie postale (le cachet de la poste faisant foi), soit par voie électronique. Il est conseillé au candidat d'en conserver un exemplaire

**Etape n° 1**

Situation administrative actuelle du candidat

**Etape n°2**

Déclaration sur l'honneur

**Etape n° 3**

Formation initiale ou validation des acquis de l'expérience

**Etape n° 4**

Formation continue

Le candidat précisera les formations suivies en lien avec ses compétences et/ou son projet professionnel. Le candidat pourra joindre, s'il le souhaite, une attestation de formation ou une attestation de stage.

Le candidat certifiera l'authenticité des informations contenues dans ce document en datant et signant.

**Etape n° 5**

Expérience professionnelle dans la fonction publique ou dans le secteur privé.

Le candidat présentera, dans ses **fonctions actuelles et antérieures**, les services ou activités antérieures en faisant ressortir pour chaque activité sa durée, l'organisme employeur et les responsabilités confiées.

**Etape n° 6**

Accusé de réception

(Un seul exemplaire - Ne pas agraffer au document)

Ce document attestera de la bonne réception du dossier par le service des concours sans présumer de son caractère complet ou non.