****

 **Direction de l’administration et du personnel**

 **Direction déléguée aux Ressources Humaines**

 **Service Recrutement, Mobilité et Innovation sociale**

**Quai François-Mauriac**

**75706 Paris Cedex 13**

**Promotion - détachement**

**dans le corps de bibliothécaire ouvert aux personnes disposant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)**

**Session 2024**

DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

**Important :** le candidat doit remplir ce dossier de manière dactylographiée et le transmettre depuis la rubrique «Offres d’emploi » puis « postes de fonctionnaires » et cliquer sur «OETH - Coordinateur du catalogage signalétique (H/F) », au plus tard le **6 Mai 2024**, avant minuit, heure de Paris (date et heure de téléversement faisant foi). Si le dossier n’est pas fourni avant cette date, il ne sera pas remis à la commission de sélection.

L’espace emploi est accessible à partir du lien suivant : <https://emploi.bnf.fr/DRH/emploi.nsf/pages/accueil>

# Nom marital / d’usage :

**Nom de naissance / patronymique :**

# Prénom(s) :

**Attention : ce dossier comporte 19 pages en tout, il ne peut être modifié d’aucune manière que ce soit. Après avoir complété et signé ce dossier, le candidat doit l’enregistrer au format PDF et le téléverser dans le formulaire (accessible via le bouton « postuler » - champs « CV »).**

**SOMMAIRE**

Première partie : identification (1 page)

Deuxième partie : formation professionnelle continue (3 pages) Troisième partie : parcours professionnel ou exercice d’une activité syndicale (10 pages) Quatrième partie : les acquis de votre expérience professionnelle (2 pages)

Cinquième partie : déclaration sur l’honneur (1 page)

**Première partie : identification**

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

 [ ] Madame [ ] Monsieur

Nom marital / d’usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Numéro(s) de téléphone professionnel :

Numéro(s) de téléphone personnel et/ou portable :

Adresse(s) courriel :

Adresse personnelle :

 Code postal, ville et pays :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Intitulé de la formation | Contenu de la formation | Compétences acquises |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Intitulé de la formation | Contenu de la formation | Compétences acquises |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | Intitulé de la formation | Contenu de la formation | Compétences acquises |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Période | Corps et grade détenu le cas échéant | Employeur, service et lieu d’affectation | Intitulé du poste |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Description vos principales missions, principales activités, principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilités assumé | Principales compétences développées sur ce poste |
|  |  |

Caractérisez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent selon vous les acquis et les atouts tirés de votre expérience professionnelle. Vous illustrerez votre propos en décrivant la méthodologie qui a été la vôtre dans la conduite d’un projet ou d’une action que vous avez mené ou auquel vous avez contribué ainsi que les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.

**2 pages dactylographiées maximum, en police Times New Roman, taille 11.**

Je soussigné(e) ……………………………………………………………………………………………….

souhaite me présenter au dispositif de promotion – détachement au corps de bibliothécaire à la Bibliothèque nationale de France, et certifie posséder la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Je déclare sur l’honneur :

* l’exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier ;
* avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

J’ai pris connaissance que la loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

* « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli 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 l’usage de faux sont punis de trois ans d’emprisonnement et de 45 000 euros d’amende » (Code pénal art.441-1).

* « 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 » (Code pénal art. 441-6).

Je suis informée(e) que le service Recrutement, mobilité et innovation sociale se réservent le droit de vérifier l’exactitude de mes déclarations.

À…………………………………….………., le………………………...

**Signature du candidat :**