

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (A remplir par le candidat)
et à déposer dans l'espace sécurisé

Ce document sera remis « en l'état » aux membres du jury avant l'épreuve orale (aucun autre document ne leur sera remis)

**Vous devrez y faire figurer l'intégralité de votre activité professionnelle exercée
 jusqu'à la date de clôture des inscriptions (8 décembre 2022)**
.Aucune photocopie de ce document ne vous sera fournie, à vous de prendre soin de le conserver.

Nom et prénom du candidat : **IDENTIFIANT :**

Date de naissance : à

Date d'entrée dans la fonction publique : /_/ /_/ /_/ /_/ /_/

Date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente) : /_/ /_/ /_/ /_/ /_/

Autre expérience professionnelle que la fonction publique : oui non Si oui, préciser la durée :

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE OU DANS LE SECTEUR PRIVE

Employeur (Désignation, adresse, téléphone, domaine d'intervention)	Service d'affectation (Désignation, nombre d'agents ou de salariés)	Informations sur les emplois occupés par le candidat		
		Période d'emploi (Dates de début et de fin)	Intitulé de l'emploi	Nature des activités (Principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés, outils ou méthodes employées, travail en équipe...)

Nom et prénom du candidat :

Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

Identifiant :

DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (suite)

FORMATION INITIALE OU VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE DU CANDIDAT

Diplôme préparé (intitulé précis)	Spécialisation éventuelle	Niveau de certification du diplôme (*)	Obtenu (oui/non)	Année d'obtention	Pays de délivrance du diplôme

(*) Niveau 3 : BEP, CAP, diplôme national du brevet - Niveau 4 : baccalauréat, brevet de technicien - Niveau 5 : BTS, DUT - Niveau 6 : licence, maîtrise – Niveau 7 : DESS, DEA, master - Niveau 8 : doctorat, master 2

FORMATION CONTINUE

Intitulé précis du stage	Organisme de formation	Année	Nombre de jours

Attestation établie le :

Signature du candidat :

Seul ce document sera pris en compte lors de l'entretien. Veuillez à conserver une photocopie de ce document, il vous sera utile pour préparer l'épreuve d'entretien. Le service Concours ne vous fournira aucune copie ultérieurement.

Cette attestation est la propriété exclusive du candidat, qui en certifie l'authenticité des informations. Elle est faite pour servir et valoir ce que de droit