

**LE CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES DE BORDEAUX - AQUITAINE  
ORGANISE SIX EXAMENS PROFESSIONNELS**

**AFIN DE POURVOIR LES EMPLOIS SUIVANTS :**

<b>EMPLOI-TYPE</b>	<b>Echelle</b>	<b>Secteur</b>	<b>Nombre de postes ouverts</b>	<b>Affectations</b>
Serveur-se caissier-ère	4	Restauration	1	Restauration Campus Talence – Soucoupe
Serveur-se caissier-ère	4	Restauration	1	Restauration Campus Centre - Forum
Agent-e d'approvisionnement	5	Restauration	1	Restauration Pau – CAP SUD
Gouvernant-e	5	Hébergement	2	Hébergement Campus Pessac
Assistant-e d'accueil et de secrétariat	5	Hébergement	1	Hébergement Bordeaux Centre
Chef-fe de cuisine principal-e	7	Restauration	1	Restauration Campus Centre – RU 2
Responsable des services techniques	8	Services supports	1	Patrimoine immobilier

**1. Conditions d'éligibilité**

**Sont promouvables, sous réserve que les conditions d'ancienneté et d'échelon soient requises, les personnels relevant des dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires (DAPOOUS), qui sont :**

- en position d'activité ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration ;
- en congé parental, en disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle.

**Les personnels ouvriers sont promus par examen professionnel interne dans les échelles 4, 5, 7 et 8 selon la répartition suivante :**

- l'accès aux échelles 4 et 5 est ouvert aux agent-es de l'échelle immédiatement inférieure ayant au moins un an d'ancienneté de service dans leur échelle ;
- l'accès aux échelles 6 et 7 est ouvert aux agent-es de l'échelle immédiatement inférieure ayant au moins trois ans d'ancienneté de service dans leur échelle ;
- l'accès aux échelles 5, 6 et 7 est ouvert à l'ensemble des agent-es comptant au moins cinq ans d'ancienneté de service dans les œuvres universitaires et scolaires, quelle que soit leur échelle ;
- l'accès aux emplois relevant de l'échelle 8 fonctionnelle est ouvert aux agents et agentes d'encadrement relevant de l'échelle 7 ayant atteint au moins le 5<sup>ème</sup> échelon et exerçant, à leur échelle, l'un des métiers figurant au II de l'article 11 des DAPOOUS.

## 2. Nature des épreuves

Les candidats et candidates sont soumises à une sélection professionnelle composée d'une épreuve d'admissibilité et d'une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité est pondérée par un coefficient 1 et l'épreuve d'admission par un coefficient 2.

### A. Première épreuve : l'admissibilité

La phase d'admissibilité est une épreuve sélective composée d'un dossier de candidature, qui contient :

- **une fiche individuelle** de candidature ;
- **un état des services publics**, visé par l'établissement d'affectation ;
- **un curriculum vitae** ;
- **un rapport d'aptitude professionnelle** établi par le ou la responsable hiérarchique ;
- **un rapport d'activité** établi par l'agente ou l'agent.

Le **rapport d'aptitude professionnelle** est un élément déterminant du dossier de candidature. Il est rédigé par le ou la responsable hiérarchique de l'agent-e avec le plus grand soin. Il doit être en cohérence avec l'évaluation professionnelle de l'agent-e retranscrite dans ses dernières notations ou compte rendu d'entretien professionnel. Il se décline en 4 items :

- Appréciation sur le parcours professionnel de l'agent-e ;
- Appréciation sur les activités actuelles de l'agent-e, l'étendue de ses missions et de ses responsabilités ;
- Appréciation de la contribution de l'agent-e à l'activité du service ;
- Appréciation sur l'aptitude de l'agent-e à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

L'agente ou l'agent prévient son ou sa responsable hiérarchique dans un délai lui permettant de rédiger le rapport d'aptitude professionnelle avec la plus grande attention. Ce rapport est ensuite signé par l'agente ou l'agent. De même, le ou la responsable hiérarchique remet ce rapport à l'agente ou l'agent dans un délai qui lui permet de constituer convenablement son dossier.

Le **rapport d'activité** est rédigé par l'agente ou l'agent. Il concerne ses fonctions actuelles et son activité passée au sein du réseau. Il est transmis dactylographié à son ou sa responsable directe.

Le rapport d'activité doit être revêtu de la signature de l'agent-e et de celle de son ou sa responsable hiérarchique. Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise. Il devra impérativement être accompagné d'un organigramme qui permette d'identifier clairement la place de l'agent-e dans le service.

Pour les métiers relevant de l'échelle 7 et 8, des travaux supplémentaires peuvent être demandés pour illustrer le rapport d'activité.

### B. Deuxième épreuve : l'admission

La phase d'admission se compose d'un oral d'une durée de 30 minutes. Pour les métiers de l'échelle 5, 7 et 8, cet entretien peut être assorti d'une épreuve pratique.

Le jury établit une liste des admis et admises par ordre de mérite en fonction des notes attribuées et pondérées.

## 3. Calendrier prévisionnel

Inscriptions	Phase d'admissibilité	Phase d'admission	Affectation
Du 02 au 21 mai 2024	A partir du 27 mai 2024	A partir du 10 juin 2024	1 <sup>er</sup> septembre 2024

## 4. Modalités d'inscription

Le dossier de candidature dûment complété et signé est envoyé par voie postale à l'adresse indiquée, pendant la période d'ouverture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi.

Le dossier de candidature est disponible en téléchargement sur le site internet du Crous de Bordeaux – Aquitaine, sur le répertoire partagé (I:\Ressources Humaines\CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS\), ou sur demande auprès du service des ressources humaines : [service.concours@crous-bordeaux.fr](mailto:service.concours@crous-bordeaux.fr) / 05 56 33 92 74.

Le Directeur général du Crous de Bordeaux - Aquitaine,

Jean-Pierre FERRE