

**LE CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES DE BORDEAUX - AQUITAINE
ORGANISE UN EXAMEN PROFESSIONNEL**

AFIN DE POURVOIR L'EMPLOI SUIVANT :

EMPLOI-TYPE	Echelle	Secteur	Nombre de poste ouvert	Affectations
Gouvernant-e	5	Hébergement	1	Hébergement Campus Talence

1. Conditions de promouvabilité

Sont promouvables, sous réserve que les conditions d'ancienneté ci-après 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 dans l'échelle 5 selon les conditions suivantes :

- l'accès à l'échelle 5 est ouvert aux agentes et agents de l'échelle immédiatement inférieure ayant au moins un an d'ancienneté de service dans leur échelle au 1^{er} janvier 2026 ;
- l'accès à l'échelle 5 est ouvert à l'ensemble des agentes et agents comptant au moins cinq ans d'ancienneté de service dans les œuvres universitaires et scolaires, au 1^{er} janvier 2026, quelle que soit leur échelle.

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.

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.

La phase d'admission consiste en un oral d'une durée de 30 minutes.

Pour les métiers de l'échelle 5, cet entretien peut être assorti d'une épreuve pratique.

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

3. Calendrier prévisionnel

Inscriptions	du 17/06/2026 au 10/07/2026
Admissibilité	17/07/2026
Admission	au plus tard le 31/07/2026
Affectation sur poste	1 ^{er} septembre 2026

4. Modalités d'inscription

Le dossier de candidature dûment complété et signé est envoyé par courriel ou par voie postale à l'adresse indiquée, pendant la période d'ouverture des inscriptions, courriel ou 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\);
- sur demande auprès du service des ressources humaines : service.concours@crous-bordeaux.fr / 05 56 33 96 05.

La directrice générale du Crous de Bordeaux - Aquitaine,

Dominique FROMENT

