**Division des personnels administratifs
techniques, sociaux et de santé**

|  |
| --- |
| **ANNEXE 4-A****LISTE D’APTITUDE D’ACCÈS AU CORPS DES A.A.E.**- ANNÉE 2022 - |

FICHE INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

|  |
| --- |
| **NOM Prénom** : **Nom patronymique** : Date de naissance : Affectation :Admissibilité au concours d’AAE ou d’IRA *au cours des 5 dernières années* (joindre les justificatifs) : NON 🞎 OUI 🞎 Année(s) :Grade actuel : Date de nomination dans le grade : Mode d’accès dans le corps de catégorie B :Concours 🞎 L.A. 🞎 Autre 🞎 …………………….…………….Pour les SAENES de classe exceptionnelle ou de classe supérieure : Mode d’accès dans le grade :Concours 🞎 Examen professionnel 🞎 Tableau d’avancement 🞎Certifie exercer les missions : d’attaché (faisant fonction – intérim) 🞎 de tutorat ou maître d’apprentissage 🞎 |
| **VOEUX GÉOGRAPHIQUES ACADÉMIQUES en cas d’inscription *(6 au maximum)****:***1. 3. 5.****2. 4. 6.****FONCTIONS SOUHAITÉES DANS LE CORPS SUPÉRIEUR : *(Classez vos priorités de 1 à 4) :***Gestion comptable 🞎 Gestion matérielle 🞎 Non gestionnaire 🞎 Fonctions administratives 🞎Je soussigné (e) présente ma candidature pour l’accès au corps des AAE. Ma nomination éventuelle en catégorie A impliquera un changement de fonctions et/ou un changement d’affectation : la fonction que je devrai assurer sera différente de celle qui est la mienne actuellement ; elle implique des responsabilités beaucoup plus importantes. Dans l’hypothèse où l’administration ne serait pas en mesure de m’affecter sur l’un de mes vœux, je m’engage à accepter le poste qui me sera attribué, faute de quoi je perdrai le bénéfice de mon inscription sur la liste d’aptitude.J’ai pris connaissance :- du statut de ce corps,- des missions qui me seront dévolues en cas d’affectation,- que dans les services administratifs (rectorat, enseignement supérieur), je serai chargé(e) de la préparation et de l’application des décisions administratives ; je me verrai confier des fonctions complexes d’encadrement à forte responsabilité.- que dans un EPLE, je serai susceptible d’être chargé(e) de la gestion matérielle et financière d’un établissement.A , le **Signature** |

**1 - PARTIE À REMPLIR PAR LE CANDIDAT**

**ACTE DE CANDIDATURE**

**Votre candidature d’une à deux pages dactylographiées maximum** a pour but de préciser votre expérience et votre niveau de qualification. Elle doit faire ressortir votre motivation et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes à occuper des emplois de catégorie. **Elle devra impérativement être accompagnée d’un CV.**

**2 - PARTIE A REMPLIR PAR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT**

RELATIVE A L’APTITUDE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

À ACCÉDER AU CORPS DES AAE

**(A = Très bon B = Bon C = Moyen D = Insuffisant E = Sans objet)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1/ MAITRISE DES TEXTES ET DES REGLEMENTATIONS ASSOCIEES** | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎  | E 🞎 |
| **2/ ORGANISATION ET PILOTAGE DU TRAVAIL :** |  |  |  |  |  |
| * Organisation
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Création d’outils d’organisation
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Planification de l’organisation professionnelle
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Autonomie dans l’activité
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Initiative
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Conception
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Pilotage
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| 3/ COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE : |  |  |  |  |  |
| Rédaction de courrier | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| Rédaction de rapports ou de procès-verbaux | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| Expression orale | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| 4/ CAPACITÉS RELATIONNELLES : |  |  |  |  |  |
| Sens de l’écoute | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| Capacité à identifier la demande | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| Capacité à répondre à la demande | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Dialogue avec les partenaires
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Transmissions des informations
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Aptitude à s’exprimer en public
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| 5/ ENCADREMENT : |  |  |  |  |  |
| * Management d’une équipe :
 |  |  |  |  |  |
| * Organisation de l’équipe et répartition des tâches
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Formation des collaborateurs
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |
| * Aptitude à la négociation
 | A 🞎 | B 🞎 | C 🞎 | D 🞎 | E 🞎 |

|  |
| --- |
| 3- APPRÉCIATION GÉNÉRALE SUR L’APTITUDE DU CANDIDATÀ EXERCER DES FONCTIONS D’ENCADREMENT**(Cadre à utiliser – à l’exclusion de tout rapport annexé)** |
|  |

**AVIS** de l’autorité hiérarchique :

**□ Très favorable □ Favorable □ Défavorable**

Certifie que l’intéressé(e) exerce les missions de :

 Attaché (faisant fonction – intérim) 🞎

Et/ou Tutorat ou maître d’apprentissage 🞎

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vu et pris connaissance** **Date et signature de l’intéressé(e)***(joindre un rapport si contestation)* | **Date, qualité et signature****du supérieur hiérarchique direct** | **Date, et signature****de l’autorité hiérarchique** |