

**MINISTÈRE DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION**

**MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L’INSERTION**

**MINISTERE DES SOLIDARITES, DE L’AUTONOMIE ET DES PERSONNES HANDICAPEES**

**CONCOURS EXTERNE POUR LE RECRUTEMENT DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS**

**DE CLASSE SUPERIEURE OU GRADE ANALOGUE DES ADMINISTRATIONS DE L’ETAT ET DE CERTAINS CORPS ANALOGUES**

**EPREUVE ORALE D’ADMISSION 2023**

**FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENT DESTINEE AUX MEMBRES DU JURY**

Les candidats devront transmettre leur fiche en **5 exemplaires recto/verso et agrafes**

par voie postale **en pli suivi ou en recommandé avec accusé de réception** à l’adresse suivante :

**Ministère des solidarités et de la santé**

**Direction des ressources humaines**

**Mission concours**

**« CONCOURS EXTERNE SACS 2023 »**

**14 avenue Duquesne**

**75350 Paris 07 SP**

**ainsi qu’un exemplaire par mail, daté, signé, en format PDF** aux coordonnées suivantes :

**celine.chavrier@sg.social.gouv.fr**

**corine.gant@sg.social.gouv.fr**

**La date limite d’envoi des 5 exemplaires du dossier est fixée**

**au 12 octobre 2023 minuit (cachet de la poste faisant foi)**

**afin de permettre une meilleure lisibilité par les membres du jury, il vous est demande de compléter la fiche individuelle dactylographiée.**

|  |
| --- |
| **photo d’identité** |

|  |
| --- |
| **NOM** **d’usage :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **NOM de naissance :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Prénom(s)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **n° d’inscription :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**PARCOURS DE FORMATION**

**DIPLOMES/TITRES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Diplômes/titres** |  **Date d’obtention****(jj/mm/aaaa)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**FORMATIONS/STAGES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé** | **Organisme** | **Durée**«du…au…» ou « nb de jours/mois/années » |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

* Indiquez votre expérience professionnelle (emploi salarié, emploi-étudiant, service civique, etc).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Durée** | **Employeur(s)** | **Activité(s)** | **Description des fonction(s) exercée(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Décrivez vos travaux de recherche, responsabilités associatives (domaine social, sportif, culturel…)**

**et les principales compétences développées (une page dactylographiée maximum) :**

|  |
| --- |
|  |

**Décrivez vos motivations pour devenir secrétaire administratif de classe supérieure**

**(une page dactylographiée maximum) :**

|  |
| --- |
|  |

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné(e) :

|  |
| --- |
|  |

Certifie sur l’honneur :

 - remplir toutes les conditions requises pour l’inscription au concours externe de secrétaire administratif de classe supérieure ;

 - l’exactitude des renseignements figurant dans le dossier de reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle ;

 - avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

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 toute 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 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, 1er alinéa).*

A , le

***Signature du demandeur***

 ***Précédée de la mention « lu et approuvé »***