



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Sous-direction des carrières
Mission des cadres dirigeants
2 rue de Lobau 75004 PARIS

DOSSIER DE CANDIDATURE

Pour l'accès, au tour extérieur, au corps des Administrateurs de la Ville de Paris

(décret n° 2007-1444 du 8 octobre 2007 modifié)

=====

ANNÉE 2022

Prénom :

NOM :

Corps :

Grade actuel :

Direction :

Le.la Candidat.e a-t-il.elle déjà présenté le « Tour extérieur » : oui – non

Si oui indiquer l'.les année.s :

Date de réception de la demande de candidature :



Renseignements concernant le.la candidat.e

ETAT CIVIL

Qualité * : Monsieur Madame

NOM usuel :

NOM patronymique :

Prénoms :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

* rayer la mention inutile

DIPLOMES

(intitulé exact en toutes lettres et dates d'obtention)

1

2

3

4

5

FORMATIONS PROFESSIONNELLES SUIVIES

PROFIL LINKEDIN OU AUTRE

SITUATION ADMINISTRATIVE

Date de titularisation en catégorie A :

Grade actuellement détenu :

Depuis le :

Administration d'origine du candidat : (*)

Mairie de Paris

Direction d'affectation :

Autre administration parisienne :

Organisation intergouvernementale

Nom de l'organisation :

(*) Mettre une croix dans la case correspondante

CARRIERE DEPUIS L'ENTRÉE DANS L'ADMINISTRATION

Corps grade	Fonctions	Date d'effet des arrêtés

Qualité du signataire :

Nom du signataire

ANNEXE 1

Avis donné sur le.la candidat.e

A) appréciations détaillées :

<u>Aptitudes et compétences professionnelles*</u>		0	1	2	3	4
• qualités du travail fourni						
	compétences techniques					
	expression écrite et orale					
	capacité de travail					
	capacité d'initiative					
• qualités de jugement						
	sur les personnes					
	sur les dossiers					
• qualités "managériales"						
	capacité organisationnelle					
	capacité de mobilisation					
• qualités d'adaptation et d'innovation						
<u>Comportement et capacité relationnelle*</u>		0	1	2	3	4
• interne						
	avec ses supérieurs hiérarchiques					
	avec ses collaborateurs					
	avec ses collègues					
• externe						
	capacité de négociation					
	capacité de représentation du service					

*0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur

Emploi actuellement occupé

a) Attributions :

b) Personnels encadrés : Catégorie A nombre : _____

Catégorie B nombre : _____

Catégorie C nombre : _____

c) Position dans la hiérarchie :

d) Attributions et organisation du service :

<u>AVIS SUR</u>	0	1	2	3	4
<p>A) IMPORTANCE DE L'EMPLOI OCCUPE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en termes d'encadrement, notamment d'agents de catégorie A. - en termes de gestion de crédit - en termes de production de normes - en termes de prise de décisions - en termes de capacité de négociation 					
<p>- autres critères spécifiques du poste (à indiquer) (exemple : délégation de signature)</p>					
<p>B) EXPOSITION DE L'EMPLOI OCCUPE</p> <ul style="list-style-type: none"> - représentation de la Ville vis-à-vis de l'extérieur - risques encourus (financiers, juridiques) - nécessité de négociation vis-à-vis de différents partenaires 					
<p>C) TECHNICITE DE L'EMPLOI OCCUPE</p> <ul style="list-style-type: none"> - niveau des compétences - niveau d'expertise 					

*0 = insuffisant, 1 = passable, 2 = assez bon, 3 = bon, 4 = supérieur

Joindre l'organigramme détaillant la structure dans laquelle le/la candidat.e exerce ses fonctions



B) appréciations sur :

- Les points forts

- Les marges de progrès

C) appréciations du Directeur :

Avis sur l'accès du candidat au corps des administrateurs de la Ville de Paris (cocher une des cases) :

Avis très favorable	
Avis favorable	
Candidature pouvant être examinée ultérieurement	
Avis réservé	



ANNEXE 2

Documents à remettre par le candidat

Les 3 documents suivants doivent être produits par le candidat pour la complétude du dossier (les documents doivent être dactylographiés) :

- 1) une lettre de motivation
- 2) un CV
- 3) un rapport présentant une réalisation professionnelle

Ces 3 éléments sont indispensables pour la recevabilité du dossier.



DECLARATION DU.DE LA CANDIDAT.E

Je soussigné(e) _____
reconnais avoir été informé.e de la nécessité, en cas d'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'administrateur de la Ville de Paris, d'avoir à suivre un cycle de perfectionnement sous peine de ne pas être titularisé.e dans le corps des administrateurs de la Ville de Paris, puis d'avoir à rejoindre l'affectation qui me sera assignée par la Maire de Paris.

Je m'engage à accepter un tel emploi sous peine d'être radié.e du corps.

Fait à Paris le

Signature