

**DOCUMENT RETRAÇANT LES ACQUIS ET L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT À L'EXAMEN  
PROFESSIONNEL D'ACCÈS AU GRADE DE BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPAL**

*Ce document sera remis aux membres du jury pour examen dans le cadre de l'épreuve d'admissibilité*

***Son absence au dossier d'inscription entrainera le rejet de la candidature***

Nom et prénom du candidat : ..... Date de naissance : .....

Date d'entrée dans la fonction publique : ..... Date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente) : .....

Autre expérience professionnelle que dans la fonction publique : OUI – NON - Si oui, préciser la durée : .....

**Formation initiale ou validation des acquis de l'expérience :**

<b>Diplôme</b>	<b>Spécialité éventuelle</b>	<b>Obtention (oui/non/ en cours)</b>	<b>Année d'obtention</b>	<b>Pays de délivrance du diplôme</b>

**Formation statutaire, formation professionnelle tout au long de la vie :**

<b>Intitulé du stage suivi</b>	<b>Organisme de formation</b>	<b>Année</b>	<b>Nombre de jours</b>

**Parcours professionnel :**

<b>Employeur</b> <b>(désignation, domaine d'intervention,</b> <b>nombre d'agents ou de salariés)</b>	<b>Poste occupé, période d'emploi</b> <b>(dates de début et fin)</b>	<b>Fonctions et principales missions</b> <b>et activités effectuées</b>

**Exposé des acquis de l'expérience professionnelle, des aptitudes et des motivations (2 pages maximum) :** Cet exposé doit être rédigé sur deux pages maximum (deux pages recto simple, ou une page recto verso) et être joint au dossier. Il est conseillé de présenter des documents dactylographiés.

**Description d'une réalisation professionnelle (2 pages maximum) :** Cette description doit être rédigée sur deux pages maximum (deux pages recto simple, ou une page recto verso) et être jointe au dossier. Il est conseillé de présenter des documents dactylographiés.