

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE (RAEP)
CONCOURS INTERNE SUR TITRES D'ASSISTANT MEDICO-ADMINISTRATIF**

Le dossier RAEP permet au candidat de valoriser les différentes étapes de sa carrière professionnelle ainsi que l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de ses fonctions antérieures au concours.

Le dossier RAEP, établi par le candidat, comporte des informations suffisamment précises pour que le jury puisse faire le lien entre l'activité rapportée par le candidat et le poste mis au concours.

Branche : Assistance de régulation médicale

1. Identification du candidat

Monsieur Madame Nom d'usage : _____ Nom d'épou(se)x: _____

Premier prénom : _____ Autres prénoms : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Commune : _____ Pays de résidence : _____

Tél. professionnel : _____ Tél. personnel : _____

Courriel professionnel : _____ Courriel personnel : _____

Date de naissance : _____ Commune de naissance : _____

Département de naissance ou pays de naissance : _____

Nationalité : française ressortissant européen autre

Je, soussigné(e) (prénom, nom) _____

Déclare sur l'honneur que toutes les informations données dans le présent document sont exactes et reconnais être informé(e) du fait que toutes fausses déclarations de ma part entraîneraient l'annulation de toute décision favorable prise à mon égard dans le cadre de la présente procédure.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique au présent dossier. Elle garantit aux personnes concernées un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant hormis celles qu'elles ont elles-mêmes introduites concernant leur expérience professionnelle.

A _____ le _____

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

2. Renseignements concernant votre expérience professionnelle

A. Parcours professionnel

a) Fonction actuelle (joindre un relevé de situation)

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du... au)	CATÉGORIE/CORPS/ cadre d'emplois/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés

b) Fonctions antérieures (joindre justificatifs)

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du... au)	CATÉGORIE/CORPS/ cadre d'emplois/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés

NOM ET ADRESSE de l'employeur ainsi que type d'activité de l'établissement	PÉRIODE (du... au)	CATÉGORIE/CORPS/ cadre d'emplois/métier	TEMPS PLEIN ou pourcentage temps partiel	PRINCIPALES ACTIVITÉS ou fonctions exercées	PRINCIPALES compétences/ connaissances/ savoir-faire développés

B. Formations en lien avec parcours professionnel et/ou projet professionnel

Inscrire les formations supérieures à deux jours.

Souligner les formations qui vous semblent en lien avec la fonction recherchée.

PÉRIODE (DU... AU...) et durée totale	DOMAINE/ spécialité/thème	DURÉE TOTALE DE LA FORMATION (dont heures de théorie/stage)	ORGANISME de formation	INTITULÉ ET DATE du diplôme obtenu

