

ANNEXE

Appel à candidature pour faire fonction de directeur de centre d'information et d'orientation

INTITULÉ DU POSTE : Directeur de centre d'information et d'orientation	CATÉGORIE : A Fonctionnaire
INTITULÉ DU RÉCRUTEUR : Rectorat de l'académie de Lyon	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche
DOMAINE FONCTIONNEL : Éducation et formation tout au long de la vie	EMPLOI TYPE :
DATE DE DISPONIBILITÉ : 01/09/2020	LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE : CIO de Givors 6, rue Jacques Prévert 69700 Givors
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : L'académie de Lyon regroupe trois départements (l'Ain, la Loire et le Rhône). L'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) anime et met en œuvre, dans le département du Rhône, la politique éducative définie par le ministre de l'éducation nationale et conduite par monsieur le recteur.	
DESCRIPTION DU POSTE : Référence : circulaire sur les missions des psychologues de l'éducation nationale de mai 2017. Sous l'autorité du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes et de l'IA-DASEN du Rhône, vous participez au CIO et au niveau du bassin à : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La mise en œuvre de la politique académique, ➤ L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions destinés à accompagner les stratégies académiques en matière d'orientation, d'information, d'affectation et de lutte contre le décrochage scolaire. 	
MISSION DU POSTE : ANIMATION D'UNE EQUIPE DE 6 PERSONNES ET GESTION DU CIO <ul style="list-style-type: none"> • Initie et anime les travaux d'élaboration des projets de centre ; • Organise l'activité de l'équipe du CIO pour la mise en œuvre des actions et des interventions prévues, permet l'analyse des situations et aménage l'accueil du public ainsi que les actions en faveur des élèves et des familles ; • Assure le pilotage du CIO dans le cadre fixé par les autorités académiques et prévoit les dépenses nécessaires dans le suivi de la mise en œuvre du budget du CIO ; • Assure les relations fonctionnelles avec les collectivités partenaires ; • Contribue à l'évaluation du travail, à l'accompagnement du développement professionnel et favorise l'accès des personnels aux actions de formation continue ; • Favorise la réflexion sur des thématiques intéressant l'activité des psychologues de l'éducation nationale et du CIO. ANIMATION AU SEIN DU BASSIN D'EDUCATION ET DE FORMATION <ul style="list-style-type: none"> • Produit des analyses sur le fonctionnement du système éducatif et assure, en lien avec le CIO d'Oullins, la mission d'observatoire du bassin, notamment le suivi des cohortes ; • Contribue à l'animation des groupes de travail dans le champ de l'éducation et de l'orientation ; • Apporte un concours, conçoit, met en place ou anime des actions de formation en direction des acteurs locaux du système éducatif ; • Participe à des actions d'information en direction des publics scolaires, des étudiants et des familles ; • Concourt à des actions visant au rapprochement entre École et monde économique et professionnel en organisant en tant que de besoin l'action du CIO à cet effet ; • Contribue à la mise en œuvre au niveau local de la politique définie par l'État et la région pour le SPRO et la lutte contre le décrochage scolaire, conformément aux termes de l'accord-cadre du 28 novembre 2014 et des conventions types nationales qui lui sont annexées ; 	

ANNEXE

PERSONNE RESSOURCE, REPRESENTANT ET EXPERT DU SYSTEME EDUCATIF

- Participe aux différentes instances réglementaires de l'éducation nationale telles que commissions d'appel, commissions d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA), commission de préparation à l'affectation, notamment pour les publics ayant des difficultés spécifiques ;
- Favorise le travail de coordination entre PsyEN des deux spécialités, en particulier pour faciliter les transitions entre cycles et dans la liaison école/collège ;
- Établit des liens suivis avec l'ensemble des établissements du district, notamment au sein du réseau Foquale et, autant que possible, représente localement le CIO au sein des conseils d'administration des EPLE ;
- Assure un travail de liaison avec les instances partenariales de l'éducation nationale avec lesquelles les situations des adolescents sont examinées (services éducatifs, services médico-sociaux, associations de parents, missions locales, etc.
- Participe, si nécessaire, aux réunions interinstitutionnelles en tant que responsable de structure contribuant au SPRO ;
- Participe, voire coordonne, les travaux des observatoires de district ;

PROFIL DU CANDIDAT :

Psychologue de l'éducation nationale spécialité EDCO, titulaire dans l'académie de Lyon

Compétences attendues :

- Expertise en psychologie ;
- Ecoute, bienveillance, organisation ;
- Travail en équipe ;
- Animation de groupe ;
- Analyse et synthèse ;
- Qualité de rédaction, de présentation et de communication ;

Profil attendu :

En sa qualité de directeur de CIO, il devra être force de proposition, savoir rendre compte et faire preuve d'engagement, de loyauté et de disponibilité.

Une excellente connaissance du système éducatif et une solide expérience professionnelle en CIO sont nécessaires.

PERSONNE A CONTACTER :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV seront à adresser par courriel **dans un délai de 15 jours à compter de la parution de l'annonce** à :

Monsieur Yves Flammier, délégué de région académique à l'information et à l'orientation
92, rue de Marseille – BP 7227
69354 Lyon cedex 07
draio@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

ANNEXE

Appel à candidature pour faire fonction de directeur de centre d'information et d'orientation

INTITULÉ DU POSTE : Directeur de centre d'information et d'orientation	CATÉGORIE : A Fonctionnaire
INTITULÉ DU RÉCRUTEUR : Rectorat de l'académie de Lyon	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche
DOMAINE FONCTIONNEL : Éducation et formation tout au long de la vie	EMPLOI TYPE :
DATE DE DISPONIBILITÉ : 01/09/2020	LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE : CIO de Saint-Chamond 56 bd Waldeck-Rousseau 42400 Saint-Chamond
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : <p>L'académie de Lyon regroupe trois départements (l'Ain, la Loire et le Rhône).</p> <p>L'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) anime et met en œuvre, dans le département de la Loire, la politique éducative définie par le ministre de l'éducation nationale et conduite par monsieur le recteur.</p>	
DESCRIPTION DU POSTE : <p>Référence : circulaire sur les missions des psychologues de l'éducation nationale de mai 2017.</p> <p>Sous l'autorité du recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes et de l'IA-DASEN de la Loire, vous participez au CIO et au niveau du bassin à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La mise en œuvre de la politique académique, ➤ L'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions destinés à accompagner les stratégies académiques en matière d'orientation, d'information, d'affectation et de lutte contre le décrochage scolaire. 	
MISSION DU POSTE : <p>ANIMATION D'UNE EQUIPE DE 8 PERSONNES ET GESTION DU CIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initie et anime les travaux d'élaboration des projets de centre ; • Organise l'activité de l'équipe du CIO pour la mise en œuvre des actions et des interventions prévues, permet l'analyse des situations et aménage l'accueil du public ainsi que les actions en faveur des élèves et des familles ; • Assure le pilotage du CIO dans le cadre fixé par les autorités académiques et prévoit les dépenses nécessaires dans le suivi de la mise en œuvre du budget du CIO ; • Assure les relations fonctionnelles avec les collectivités partenaires ; • Contribue à l'évaluation du travail, à l'accompagnement du développement professionnel et favorise l'accès des personnels aux actions de formation continue ; • Favorise la réflexion sur des thématiques intéressant l'activité des psychologues de l'éducation nationale et du CIO. <p>ANIMATION AU SEIN DU BASSIN D'EDUCATION ET DE FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produit des analyses sur le fonctionnement du système éducatif et assure, en lien avec le CIO Couriot de St Etienne lorsque FOQUALE est évoquée, la mission d'observatoire du bassin, notamment le suivi des cohortes ; • Contribue à l'animation des groupes de travail dans le champ de l'éducation et de l'orientation ; • Apporte un concours, conçoit, met en place ou anime des actions de formation en direction des acteurs locaux du système éducatif ; • Participe à des actions d'information en direction des publics scolaires, des étudiants et des familles ; • Concourt à des actions visant au rapprochement entre École et monde économique et professionnel ; • Contribue à la mise en œuvre au niveau local de la politique définie par l'État et la région pour le SPRO et la lutte contre le décrochage scolaire, conformément aux termes de l'accord-cadre du 28 novembre 2014 et des conventions types nationales qui lui sont annexées ; 	

ANNEXE

PERSONNE RESSOURCE, REPRESENTANT ET EXPERT DU SYSTEME EDUCATIF

- Participe aux différentes instances réglementaires de l'éducation nationale telles que commissions d'appel, commissions d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA), commission de préparation à l'affectation, notamment pour les publics ayant des difficultés spécifiques ;
- Favorise le travail de coordination entre PsyEN des deux spécialités, en particulier pour faciliter les transitions entre cycles et dans la liaison école/collège ;
- Établit des liens suivis avec l'ensemble des établissements du district, notamment au sein du réseau Foquale et, autant que possible, représente localement le CIO au sein des conseils d'administration des EPLE ;
- Assure un travail de liaison avec les instances partenariales de l'éducation nationale avec lesquelles les situations des adolescents sont examinées (services éducatifs, services médico-sociaux, associations de parents, missions locales, etc.
- Participe, si nécessaire, aux réunions interinstitutionnelles en tant que responsable de structure contribuant au SPRO ;
- Participe, voire coordonne, les travaux des observatoires de district ;

PROFIL DU CANDIDAT :

Psychologue de l'éducation nationale spécialité EDCO, titulaire dans l'académie de Lyon

Compétences attendues :

- Expertise en psychologie ;
- Ecoute, bienveillance, organisation ;
- Travail en équipe ;
- Animation de groupe ;
- Analyse et synthèse ;
- Qualité de rédaction, de présentation et de communication ;

Profil attendu :

En sa qualité de directeur de CIO, il devra être force de proposition, savoir rendre compte et faire preuve d'engagement, de loyauté et de disponibilité.

Une excellente connaissance du système éducatif et une solide expérience professionnelle en CIO sont nécessaires.

PERSONNE A CONTACTER :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV seront à adresser **dans un délai de 15 jours à compter de la parution de l'annonce** à :

Monsieur Yves Flammier, délégué de région académique à l'information et à l'orientation
92, rue de Marseille – BP 7227
69354 Lyon cedex 07
draio@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr

**RECRUTEMENT par la voie contractuelle
ouvert aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)**

Session 2020

**FICHE DE CANDIDATURE au poste de
Assistant-e en gestion administrative**

NOM PATRONYMIQUE :

NOM MARITAL :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

Situation de famille :

Pour toute communication relative au recrutement :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

PAYS :

TEL. personnel : TEL. professionnel : TEL. mobile :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

Cette fiche de candidature est **A RETOURNER au plus tard le vendredi 29 mai 2020**,

Les dossiers de candidature doivent être adressés sous format numérique à : **(date de réception du mail faisant foi)**

concours-itrf@univ-st-etienne.fr

Une version papier du dossier est à envoyer à l'adresse : **(cachet de la Poste faisant foi)**

**Université Jean Monnet
Direction des Ressources Humaines
PILARH/ Développement des Compétences
10, rue Tréfilerie CS82301 – 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2**

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **Vendredi 29 Mai 2020 à 12h**

(Attention : Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté)

accompagnée des pièces suivantes :

- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE
- une lettre de motivation
- un C.V. détaillé précisant le parcours d'études et le parcours professionnel
- la photocopie du diplôme ou de toute pièce attestant du niveau d'études requis
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso

**RECRUTEMENT par la voie contractuelle
ouvert aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)**

Session 2020

**FICHE DE CANDIDATURE au poste de
Adjoint-e administratif-ve**

NOM PATRONYMIQUE :

NOM MARITAL :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

Situation de famille :

Pour toute communication relative au recrutement :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

PAYS :

TEL. personnel : TEL. professionnel : TEL. mobile :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

Cette fiche de candidature est **A RETOURNER au plus tard le vendredi 29 mai 2020**,

Les dossiers de candidature doivent être adressés sous format numérique à : **(date de réception du mail faisant foi)**

concours-itrf@univ-st-etienne.fr

Une version papier du dossier est à envoyer à l'adresse : **(cachet de la Poste faisant foi)**

Université Jean Monnet
Direction des Ressources Humaines
PILARH/ Développement des Compétences
10, rue Tréfilerie CS82301 – 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2
(Attention : Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté)

accompagnée des pièces suivantes :

- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE
- une lettre de motivation
- un C.V. détaillé précisant le parcours d'études et le parcours professionnel
- la photocopie du diplôme ou de toute pièce attestant du niveau d'études requis
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso

**AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINT TECHNIQUE
DE RECHERCHE ET DE FORMATION
SESSION 2020**

En application de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère de l'éducation nationale, des recrutements externes sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche auront lieu, au titre de l'année 2020, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics administratifs sous la responsabilité des présidents ou des directeurs de ces établissements.

Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type.

Conformément à l'arrêté du 13 mai 2020 autorisant au titre de l'année 2020 l'ouverture de recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation et fixant le nombre total de postes à pourvoir à 202.

Au titre de *l'Université Jean Moulin LYON 3* le nombre de postes à pourvoir est fixé à 1.

1 POSTE BAP G Opérateur logistique

Les dossiers de candidature sont constitués :

- d'une lettre de candidature
- d'un curriculum vitae détaillé **indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés**
- de la photocopie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)

Ils doivent être adressés

**Université Jean Moulin Lyon 3
Service des personnels BIATS
Véronique PORRETTA Réf ADT BAP G
Bureau des concours
1 C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON CEDEX 08**

Le président de l'Université Jean Moulin LYON 3 arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessous, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 12 juin inclus.

Les candidats retenus seront convoqués pour un entretien par courrier.

La date prévue pour le recrutement est le 1^{er} septembre 2020.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à concours-itrf@univ-lyon3.fr.

**AVIS DE RECRUTEMENTS EXTERNES
D'ADJOINTS TECHNIQUES
DE RECHERCHE ET DE FORMATION**

En application des articles 3-2 à 3-4 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Saint Etienne recrute des d'adjoint-e-s techniques de recherche et de formation, au titre de l'année 2020 par la voie des recrutements externes sans concours. Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type.

Conformément à l'arrêté du 13 mai 2020 autorisant au titre de l'année 2020 l'ouverture de recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements, le nombre total de postes à pourvoir est de 202.

Au titre de l'**Ecole Nationale d'Ingénieurs de Saint Etienne**, **2 postes** sont à pourvoir :

- Adjoint-e en gestion administrative, BAP J

Les dossiers de candidature sont constitués :

- d'une lettre de candidature,
- d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.
- de la photocopie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité).
- d'un état des services publics avec copie des contrats de travail ou attestations (page 2 de l'avis).
- d'un état des services privés avec copie des contrats de travail ou attestations (page 3 de l'avis).

Ils doivent être adressés à :

ENISE
Service Ressources Humaines
Concours ITRF
58, rue Jean Parot
42023 SAINT ETIENNE Cedex 2

Le Directeur de l'Ecole arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat-e. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessous, la commission procède à la sélection des candidat-e-s puis à l'audition des candidat-e-s retenu-e-s (semaine 27 ou 28).

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 18 juin 2020.

Les candidat-e-s retenus seront convoqués par courrier pour un entretien.

La date prévue de prise de fonction est le 1^{er} septembre 2020.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement (rh@enise.fr).

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PUBLICS

Cette feuille ne concerne que les agents qui exercent des fonctions dans une administration ou un établissement public administratif (à l'exception des contrats de droit privé)

Joindre les contrats ou attestations

Période		Qualité - si agent titulaire, indiquer le corps - si agent non titulaire, indiquer le type de contrat	Établissement d'exercice	% de services	Rémunération mensuelle brute ou INM
du	au				

Fait le :

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PRIVES

Joindre les contrats ou attestations

Période		Qualité Indiquer les fonctions Indiquer le type de contrat	Établissement d'exercice	% de services
du	au			

Fait le :

**AVIS DE RECRUTEMENTS EXTERNES
D'ADJOINTS TECHNIQUES
DE RECHERCHE ET DE FORMATION**

En application des articles 3-2 à 3-4 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat et de l'article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Saint Etienne recrute des d'adjoint-e-s techniques de recherche et de formation, au titre de l'année 2020 par la voie des recrutements externes sans concours. Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle et par emploi type.

Conformément à l'arrêté du 13 mai 2020 autorisant au titre de l'année 2020 l'ouverture de recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements, le nombre total de postes à pourvoir est de 202.

Au titre de **l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Saint Etienne, 1 poste** est à pourvoir :

- Opérateur-riche de Maintenance, BAP G

Les dossiers de candidature sont constitués :

- d'une lettre de candidature,
- d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés.
- de la photocopie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité).
- d'un état des services publics avec copie des contrats de travail ou attestations (page 2 de l'avis).
- d'un état des services privés avec copie des contrats de travail ou attestations (page 3 de l'avis).

Ils doivent être adressés à :

**ENISE
Service Ressources Humaines
Concours ITRF
58, rue Jean Parot
42023 SAINT ETIENNE Cedex 2**

Le Directeur de l'Ecole arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat-e. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessous, la commission procède à la sélection des candidat-e-s puis à l'audition des candidat-e-s retenu-e-s (semaine 27 ou 28).

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 18 juin 2020.

Les candidat-e-s retenus seront convoqués par courrier pour un entretien.

La date prévue de prise de fonction est le 1^{er} septembre 2020.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à l'établissement (rh@enise.fr).

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PUBLICS

Cette feuille ne concerne que les agents qui exercent des fonctions dans une administration ou un établissement public administratif (à l'exception des contrats de droit privé)

Joindre les contrats ou attestations

Période		Qualité - si agent titulaire, indiquer le corps - si agent non titulaire, indiquer le type de contrat	Établissement d'exercice	% de services	Rémunération mensuelle brute ou indice brut
du	au				

Fait le :

Nom :		Prénom :	
-------	--	----------	--

ÉTAT DES SERVICES PRIVÉS

Joindre les contrats ou attestations

Période		Qualité Indiquer les fonctions Indiquer le type de contrat	Établissement d'exercice	% de services
du	au			

Fait le :

**Avis d'annulation de la procédure de recrutement par la voie contractuelle des travailleurs handicapés
en application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives
à la fonction publique de l'Etat,**

D'Adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

D'Adjoints techniques de recherche et de formation ;

Vu le décret 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Vu l'avis de recrutement paru au BIR du 17 mars 2020 précisant l'ouverture de 11 postes par la voie contractuelle des travailleurs handicapés ayant vocation à donner lieu à une titularisation.

I. Annulation de la procédure

L'université Claude Bernard Lyon 1 met fin à la procédure de recrutement par la voie contractuelle des travailleurs handicapés ouverte par l'avis paru au BIR du 17 mars 2020 mentionné ci-dessus.

II. Nouvelle procédure de recrutement

Une nouvelle procédure de recrutement pour ces postes sera ouverte ultérieurement, elle donnera lieu à une nouvelle publication.