

**AVIS DE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE
DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
D'ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION,
DE TECHNICIEN DE RECHERCHE ET FORMATION
SESSION 2021**

En application du 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, l'Université Claude Bernard Lyon 1 va procéder à des recrutements par la voie contractuelle de travailleurs handicapés, **ayant vocation à donner lieu à une titularisation.**

Le contrat est passé pour une période d'**un an** à l'issue de laquelle un entretien est organisé devant la commission chargée d'apprécier les compétences professionnelles de l'agent. La titularisation est prononcée si l'agent recruté a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période.

Le nombre de postes à pourvoir est fixé à **12** :

- **5 postes d'adjoint.e administratif.ve** Filière AENES, Corps ADJAENES, Catégorie C
- **6 postes d'adjoint.e en gestion administrative** Filière ITRF, Corps ATRF, **BAP J**, Catégorie C
- **1 poste de Technicien de recherche et formation : dessinateur gestionnaire et indicateurs patrimoniaux** Filière ITRF, Corps TECH, **BAP G**, Catégorie B

Les candidats doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité suivantes :

- ne pas être fonctionnaire ;
- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de la Communauté européenne ou d'un état de l'espace économique européen ;
- jouir de leurs droits civiques et électoraux (droit de vote, d'élection et d'éligibilité) en France ou dans leur pays d'origine ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire qui soit incompatible avec les fonctions exercées ;
- se trouver en position régulière au regard du code du service national.
- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi instituée par l'article L.323-1 du code du travail (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23530/liste-des-beneficiaires-de-l-obligation-d-emploi.html>).

Les candidats sont priés de constituer un dossier de candidature **unique** composé des éléments suivants :

- Justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi éligibles et dont la validité couvre la durée totale du contrat jusqu'au moment de la titularisation (soit au-delà du 31 août 2022) ;
- Lettre de motivation (préciser en objet, le cas échéant, le ou les postes envisagés) ;
- Curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études, les emplois occupés, le contenu et la durée des formations suivies ;
- Copie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)
- Justificatif de position régulière au regard du code du service national :
 - Candidats français : les candidats âgés de moins de 25 ans doivent fournir la copie du certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté. Les candidats âgés de 25 ans et plus n'ont aucun document à fournir.
 - Candidats ressortissants de l'Espace économique européen : fournir une attestation mentionnant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants. Cette attestation devra être délivrée par l'autorité de l'Etat d'origine et rédigée en langue française ou à défaut être accompagnée d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté.
- Copie des diplômes obtenus ou niveau équivalent, le cas échéant. Les relevés de notes ne sont pas admis. (Attention pour le poste de Technicien ITRF, la dispense de diplôme prévue pour les mères et pères de trois enfants et les sportifs de haut niveau n'est accordée qu'en cas d'inscription aux concours de recrutement et n'est pas recevable pour un recrutement par la voie contractuelle).

Les candidats doivent adresser leur dossier de candidature complet exclusivement **par mail à :**
correspondant.handicap@univ-lyon1.fr

Conformément à leur compétence respective, le Recteur de l'Académie de Lyon ou le président de l'Université Claude Bernard Lyon 1 arrête la composition des commissions de pré-sélection chargées d'examiner les candidatures reçues dans le délai fixé ci-dessous et des commissions de sélection sur entretiens. Les dossiers incomplets ne pourront être étudiés.

La date limite d'envoi des dossiers de candidatures est fixée au 30 avril 2021 inclus.

(Date de réception du mail faisant foi)

Pour toute information sur la procédure de recrutement et les profils de postes :

Site internet de l'Université :
Travailler à Lyon 1 → [rubrique PACTE / Handicap](#)

Pour tout renseignement complémentaire, vous devrez vous adresser à correspondant.handicap@univ-lyon1.fr

Tableaux d'avancement Corps INFENES

AVANCEMENT DE GRADE : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

1. AVANCEMENT AU GRADE D'INFIRMIER(E) DE CLASSE SUPÉRIEUR(E)

Peuvent être promus au grade d'infirmier(e) de classe supérieure, les infirmier(e)s de classe normale justifiant, au plus tard au 31 décembre 2021, d'au moins neuf ans de services effectifs dans un corps ou cadre d'emplois d'infirmiers de catégorie A ou dans un corps militaire d'infirmiers de niveau équivalent, dont quatre années accomplies dans un des corps d'infirmiers régis par le décret 2012-762 et justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon de leur classe (Décret 2012-762 article 15).

2. AVANCEMENT AU GRADE D'INFIRMIER(E) HORS CLASSE

Peuvent être promus au grade d'infirmier(e) hors classe, les infirmier(e)s de classe supérieure comptant, au plus tard au 31 décembre 2021, d'au moins un an d'ancienneté dans le 1^{er} échelon de leur classe (Décret 2012-762 article 17).

Tableaux d'avancement Corps ASSAE

AVANCEMENT DE GRADE : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

Les dispositions transitoires visées à l'article 41 du décret 2017-1050 du 10 mai 2017 modifié portant dispositions statutaires communes aux corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat à caractère socio-éducatif prévoient pour l'année 2021 le maintien d'un tableau d'avancement pour l'accès à la classe supérieure du grade d'assistant de service social.

1. AVANCEMENT AU GRADE D'ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL DE CLASSE SUPERIEURE

Peuvent être promus à la classe supérieure les fonctionnaires justifiant d'au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon de la classe normale et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

Pour l'accès à la classe supérieure du grade d'assistant(e) de service social, des dispositions transitoires prévoient que les agents qui, au 1er février 2019, ont été classés dans la classe normale du premier grade du nouveau corps des ASSAE de catégorie A et, qui auraient réuni les conditions de promouvabilité au grade supérieur dans l'ancien corps d'ASSAE de catégorie B, sont réputés réunir ces conditions d'éligibilité pour le tableau d'avancement établi au titre de 2021, conformément à l'article 19 du décret susvisé.

2. AVANCEMENT AU GRADE D'ASSISTANT(E) PRINCIPAL(E) DE SERVICE SOCIAL

Peuvent être promus au deuxième grade les fonctionnaires justifiant d'au moins 6 mois d'ancienneté dans le 1er échelon de la classe supérieure et justifiant de six ans de services effectifs dans un corps, cadres d'emplois ou emploi de catégorie A ou de même niveau.

Tableaux d'avancement Corps ADJAENES

AVANCEMENT DE GRADE : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

1. AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} classe DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – échelle de rémunération C2

Peuvent être promus au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant, au 31 décembre 2021, atteint le 5e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

(Application de l'article 10-1 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'État).

2. AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – échelle de rémunération C3

Peuvent être promus dans un grade d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe les adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur relevant d'un grade situé en échelle de rémunération C2 ayant, au 31 décembre 2021, au moins un an d'ancienneté dans le 4e échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

(Application de l'article 10-2 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'État).

Tableaux d'avancement Corps SAENES

AVANCEMENT DE GRADE : CONDITIONS DE PROMOUVABILITE

1. AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE CLASSE EXCEPTIONNELLE (Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 - article 25)

Peuvent être inscrits sur le tableau d'avancement les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2021.

2. AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE CLASSE SUPÉRIEURE (Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 - article 25)

Peuvent être inscrits sur le tableau d'avancement les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon du premier grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau au 31 décembre 2021.

**POLE PETREL ACADEMIQUE
CONTACTS BUREAU DES PENSIONS - DPATSS 3B**

dpatss3b-pensions@ac-lyon.fr

Enseignants du premier degré

Virginie CRIMET (lettres A à F)	☎ 04 72 80 69 25
Sophie BOUSSINET(lettres G à P)	☎ 04 72 80 61 35
Gisèle GRANGE(lettres Q à Z)	☎ 04 72 80 69 24

Enseignants du second degré et personnels techniques

Nathalie DEHAND (lettres A à F)	☎ 04 72 80 61 71
Catherine DE CARO (lettres G à P)	☎ 04 72 80 61 70
Laurie SALLEYRETTE (lettres Q à Z)	☎ 04 72 80 61 69

Patrice DUMONTEIL (EIG)	☎ 04 72 80 48 50
-------------------------	------------------

Personnel administratif , sociaux et de santé

Laurie SALLEYRETTE	☎ 04 72 80 61 69
--------------------	------------------

Conseiller RH de proximité – Agence de la Loire

Académie : LYON Établissement : Agence de RH de proximité de la Loire
Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : Collège Jules Vallès – Saint-Etienne
Fonctions à assurer : Conseiller RH de proximité
Nombre de personnes encadrées : 0
NBI : 0 Régime indemnitaire : AAE groupe 3
Environnement de l'emploi : L'académie de Lyon s'étend sur trois départements : l'Ain, la Loire et le Rhône. Elle compte plus de 57 000 personnels de l'éducation nationale, toutes catégories confondues, dont plus de 44 000 enseignants. L'académie met en œuvre une démarche de gestion personnalisée et qualitative des ressources humaines dans une volonté de valorisation de la richesse humaine et des parcours professionnels. Une nouvelle offre de service de gestion des ressources humaines de proximité a été mise en place depuis 2019. Cette démarche s'articule autour de deux axes stratégiques majeurs, l'accompagnement des personnels au plus près de leur lieu d'exercice et l'appui aux managers de proximité. Pour cela, une agence « RH de proximité » a été créée dans chaque département de l'académie. Chaque agence départementale est dirigée par un DRH de proximité, cadre supérieur disposant d'une expérience éprouvée de la gestion des ressources humaines et du fonctionnement du service public d'éducation.
Dominante de la fonction : Ressources humaines
Description de la fonction : Placé sous l'autorité du DRH de proximité, le/la CRH de proximité assure, dans un périmètre géographique déterminé, des entretiens individuels en vue d'accompagner et de conseiller les agents de l'éducation nationale sur les souhaits qu'ils peuvent exprimer en terme d'évolution professionnelle. Il suit les demandes des agents sur l'outil applicatif PROXIRH, propose toute solution utile et instruit les réponses à ces demandes sous diverses formes (tout particulièrement dans le cadre d'entretiens) dans un délai restreint. Il/elle renseigne les agents sur les territoires grâce à des temps d'information collectifs sur des thématiques en lien avec les RH et participe à des actions de formations et aux réunions avec le DRH de l'agence. Il/elle mobilise les services compétents en appui sur certaines situations. Le conseiller RH est accompagné par un conseiller RH « senior », DRH de proximité, directeur de l'agence départementale. Il bénéficie d'une formation spécifique d'adaptation à l'emploi (IH2EF et académie).
Compétences professionnelles nécessaires : Connaissances : <ul style="list-style-type: none">- Connaissances juridiques et administratives générales- Connaissances en matière de gestion des ressources humaines- Connaissance du fonctionnement du système éducatif- Cadre légal et déontologique- Méthodologie de conduite de projet Compétences opérationnelles : <ul style="list-style-type: none">- Évaluer les attentes et les besoins des publics rencontrés- Techniques d'entretien

Compétences comportementales :

- Sens de l'initiative et capacité d'adaptation
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel et maîtrise de soi
- Aptitude au travail en équipe

Profil attendu :

Le/la CRH dispose de connaissances de base relatives au statut général de la fonction publique, aux statuts particuliers et aux processus de gestion des ressources humaines du secteur public (et plus particulièrement de l'éducation nationale).

Il/elle s'engage dans une démarche de formation continue autour de la gestion des ressources humaines.

Amené à travailler avec de nombreux interlocuteurs de tout niveau hiérarchique, il/elle a des aptitudes relationnelles avérées et fait preuve d'autonomie, de polyvalence, d'écoute, de diplomatie et de discrétion.

Doté d'une forte capacité d'analyse, il est force de proposition dans la résolution des situations rencontrées.

Contraintes particulières :

- Déplacements sur le département de la Loire et au rectorat (détection du permis B impérative),

Grade(s) souhaité(s) :

Catégorie A

Les AAE doivent également postuler dans le cadre du mouvement académique.

Personne à contacter :

Caroline Sbaffo - cheffe de bureau – direction de l'encadrement

De2-cb@ac-lyon.fr

04 72 80 62 41

Conseiller RH de proximité – Agence du Rhône

Académie : LYON Établissement : Agence de RH de proximité du Rhône
Implantation géographique (adresse, ville, code postal) : Collège Ampère - Lyon
Fonctions à assurer : Conseiller RH de proximité
Nombre de personnes encadrées : 0
NBI : 0 Régime indemnitaire : groupe 3
Environnement de l'emploi : L'académie de Lyon s'étend sur trois départements : l'Ain, la Loire et le Rhône. Elle compte plus de 57 000 personnels de l'éducation nationale, toutes catégories confondues, dont plus de 44 000 enseignants. L'académie met en œuvre une démarche de gestion personnalisée et qualitative des ressources humaines dans une volonté de valorisation de la richesse humaine et des parcours professionnels. Une nouvelle offre de service de gestion des ressources humaines de proximité a été mise en place depuis 2019. Cette démarche s'articule autour de deux axes stratégiques majeurs, l'accompagnement des personnels au plus près de leur lieu d'exercice et l'appui aux managers de proximité. Pour cela, une agence « RH de proximité » a été créée dans chaque département de l'académie. Chaque agence départementale est dirigée par un DRH de proximité, cadre supérieur disposant d'une expérience éprouvée de la gestion des ressources humaines et du fonctionnement du service public d'éducation.
Dominante de la fonction : Ressources humaines
Description de la fonction : Placé sous l'autorité du DRH de proximité, le/la CRH de proximité assure, dans un périmètre géographique déterminé, des entretiens individuels en vue d'accompagner et de conseiller les agents de l'éducation nationale sur les souhaits qu'ils peuvent exprimer en terme d'évolution professionnelle. Il suit les demandes des agents sur l'outil applicatif PROXIRH, propose toute solution utile et instruit les réponses à ces demandes sous diverses formes (tout particulièrement dans le cadre d'entretiens) dans un délai restreint. Il/elle renseigne les agents sur les territoires grâce à des temps d'information collectifs sur des thématiques en lien avec les RH et participe à des actions de formations et aux réunions avec le DRH de l'agence. Il/elle mobilise les services compétents en appui sur certaines situations. Le conseiller RH est accompagné par un conseiller RH « senior », DRH de proximité, directeur de l'agence départementale. Il bénéficie d'une formation spécifique d'adaptation à l'emploi (IH2EF et académie).
Compétences professionnelles nécessaires : Connaissances : <ul style="list-style-type: none">- Connaissances juridiques et administratives générales- Connaissances en matière de gestion des ressources humaines- Connaissance du fonctionnement du système éducatif- Cadre légal et déontologique- Méthodologie de conduite de projet Compétences opérationnelles : <ul style="list-style-type: none">- Évaluer les attentes et les besoins des publics rencontrés

- Techniques d'entretien

Compétences comportementales :

- Sens de l'initiative et capacité d'adaptation
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel et maîtrise de soi
- Aptitude au travail en équipe

Profil attendu :

Le/la CRH dispose de connaissances de base relatives au statut général de la fonction publique, aux statuts particuliers et aux processus de gestion des ressources humaines du secteur public (et plus particulièrement de l'éducation nationale).

Il/elle s'engage dans une démarche de formation continue autour de la gestion des ressources humaines.

Amené à travailler avec de nombreux interlocuteurs de tout niveau hiérarchique, il/elle a des aptitudes relationnelles avérées et fait preuve d'autonomie, de polyvalence, d'écoute, de diplomatie et de discrétion.

Doté d'une forte capacité d'analyse, il est force de proposition dans la résolution des situations rencontrées.

Contraintes particulières :

- Déplacements sur le département du Rhône (détention du permis B impérative),

Grade(s) souhaité(s) :

Catégorie A

Les AAE doivent également postuler dans le cadre du mouvement académique.

Personne à contacter :

Caroline Sbaffo -cheffe de bureau – direction de l'encadrement

De2-cb@ac-lyon.fr

04 72 80 62 41