

**Avis de recrutement de travailleur handicapé par voie contractuelle
Adjoint-e en gestion administrative SESSION 2026**

En application de l'article 32 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et de l'article 352-4 du Code général de la fonction publique ainsi que R.352-5 à 352-36 relative à certaines modalités de recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'État, aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE), dans les établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Nombre de postes à pourvoir à l'ENS de Lyon : 1 poste d'adjoint-e en gestion administrative

Date prévue du recrutement : 1^{er} septembre 2026

Conditions d'éligibilité :

- Appartenir à l'une des catégories de la liste des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)
- Avoir un état de santé compatible avec l'emploi postulé
- Justifier du diplôme exigé des candidats aux concours externes, soit un diplôme au moins de niveau V pour les postes d'adjointe adjoint technique de recherche et de formation
- Remplir les conditions générales d'accès à la Fonction Publique (nationalité française ou d'un état membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen, aptitude physique, droits civiques, casier judiciaire, service national)
- Ne pas être fonctionnaire

Contenu du dossier de candidature à établir :

- Fiche de renseignement à remplir
- Une lettre de candidature
- 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
- Une copie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)
- Une copie des diplômes obtenus, le cas échéant (les relevés de notes ne seront pas admis)
- Un justificatif de position régulière au regard du service national :
 - Fournir une copie du certificat JAPD/JNC pour les personnes de moins de 25 ans (aucun document pour les personnes de plus de 25 ans)
 - Pour les personnes ressortissantes d'un pays 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.
- Une 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.



Modalités d'inscription :

Les candidatures peuvent se faire **par mail** de préférence ou par **voie postale**

concours.itrf@ens-lyon.fr
En précisant en sujet **BOE**

Ecole normale supérieure de Lyon
DRH – Service concours ITRF - BOE
15, parvis René Descartes
BP 7000
69342 LYON cedex 07

Date limite : 27/04/2026 inclus
Date d'envoi par mail ou cachet de la poste faisant foi.
Au-delà de cette date la candidature sera non recevable

Conditions de sélection des candidats.

Le président de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon crée 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 (membre appartenant à une administration ou à un autre établissement public).

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

La date des auditions est prévue le jeudi 25 juin 2026.

La fiche de poste est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.ens-lyon.fr/lecole/travailler-lens-de-lyon/recrutement-des-personnels-administratifs-et-techniques-3>

Un certificat médical établi par un médecin agréé, seule habilité à constater que les maladies ou handicaps déclarés ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées, sera exigé avant la signature du contrat.

Le contrat est établi pour une période d'un an, à l'issue de laquelle un entretien est organisé. La titularisation est prononcée si la personne recrutée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

