

EPREUVE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE PRINCIPAL DU CORPS DES AGENTS DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES

	Coefficient	Durées
I - Epreuve d'admission		
1) Dossier de 5 pages minimum et 8 pages maximum (hors annexe) déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux, attestation, formations et expériences professionnelles réalisées	1	
2) Entretien avec le jury à partir du dossier déposé par le candidat lors de son inscription. L'entretien porte notamment sur des thèmes tels que l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat.	2	20 minutes (dont 10 d'exposé par le candidat)

Une note inférieure à 5 sur 20 au dossier est éliminatoire.
La note 0 à l'épreuve d'entretien avec le jury est éliminatoire.
Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 30.

CONTENU DU DOSSIER ET REGLES DE PRESENTATION

Le dossier doit contenir la présentation du parcours professionnel retraçant les expériences professionnelles et les compétences acquises ainsi que le projet professionnel envisagé dans le cadre de la candidature au concours.

Doit figurer en annexe une copie :

- du curriculum vitae ;
- du ou des diplômes obtenus ;
- des attestations de formation en lien avec les fonctions dévolues au corps postulé ;
- des attestations de travail justifiant le parcours professionnel.

Sur la forme, le dossier doit être dactylographié en police Times New Roman taille 12, interligne simple sur papier blanc de format 21 x 29,7 cm.

La dimension des marges est la suivante :

- droite et gauche : 2,5 cm
- à partir du bord (en-tête et pied de page) : 1,25 cm

Il ne doit y avoir aucun retrait en début de paragraphe.

**AGENTS DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES DU CADRE
DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES**

Catégorie C

Fonctions :

- exercer des fonctions comportant des responsabilités techniques
- participer aux tâches d'équipement des collections et de manutention
- être chargés de l'accueil des publics dans les établissements au sein desquels ils sont affectés
- être associés aux tâches d'animation

