



**Concours interne pour le recrutement dans le corps interministériel
d'attaché d'administration de l'Etat
pour la Caisse des dépôts et consignations,
organisé au titre de l'année 2025**

**DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE
PROFESSIONNELLE (RAEP)**

A fournir par les candidats au plus tard le vendredi 15 novembre 2024 à 11h59 (la date et l'heure de téléversement faisant foi).

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Le candidat complétera chacune des rubriques ci-dessous et cochera les cases correspondant à sa situation

M. Mme

Nom d'usage :

Prénom :

Nom marital :

Date et lieu de naissance (département):

Si vous êtes agent à la CDC, votre matricule :

Affectation actuelle

Fonctionnaire (précisez la date d'entrée dans la fonction publique :))

En recherche d'emploi Salarié Bénévole Mandat électif

Autres (précisez)

Secteur d'activité:

Intitulé du poste ou de l'emploi occupé :

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

Le candidat précisera ses activités actuelles et antérieures **par ordre chronologique inversé**. Pour chaque emploi, **indiquez les activités en lien avec les compétences attendues d'un attaché d'administration**.

*Utilisez ce schéma de présentation pour chacune de vos expériences professionnelles
Vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire*

PERIODE Du Au	ACTIVITE (EMPLOI / FONCTION) ¹
NOM, LOCALISATION ET ACTIVITE PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI	
PRINCIPALES ACTIVITES ET/OU TRAVAUX REALISES *	
RESSOURCES LES PLUS UTILISEES : PRODUITS, OUTILS, SYSTEME D'INFORMATION, SUPPORTS...	
<u>PRINCIPALES COMPETENCES MISES EN ŒUVRE SUR LE POSTE ¹</u>	

* Voir « Guide d'aide à la constitution du dossier RAEP »
Caisse des dépôts et consignations
Concours A spécialité banque et finance 2025

PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONTINUE

Le candidat mentionnera, **par ordre chronologique inversé**, les actions de formation professionnelle et continue qu'il juge importantes pour sa compétence professionnelle

Utilisez ce schéma de présentation, vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET/OU ÉTUDES TECHNOLOGIQUES ET/OU UNIVERSITAIRES

Le candidat mentionnera, **par ordre chronologique inversé**, ses études.

Utilisez ce schéma de présentation, vous pouvez utiliser autant de lignes que nécessaire

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

Année(s),	Durée	Domaine Spécialité	Titre(s) / Diplôme(s) obtenu(s)	Etablissement

EXPOSE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Le candidat précisera les acquis de son expérience professionnelle et ses atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes attendues d'un attaché d'administration. Il présentera sa motivation à exercer les missions d'attaché d'administration et ses aspirations professionnelles.

Rédaction dactylographiée de l'ordre d'une page.

