

SNASUB - FSU

SYNDICAT NATIONAL
DE L'ADMINISTRATION
SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE
ET DES BIBLIOTHÈQUES



Le Snasub/Fsu au service des personnels administratifs, ITRF et des Bibliothèques de l'académie d'Amiens

Les centres de gestion de la Fonction publique territoriale organisent **un concours externe d'adjoint administratif de 1ère classe** dans l'Oise : [cliquez ici](#)

Cet avis de concours peut représenter une opportunité pour les collègues contractuels de droit public (les ANT) et de droit privé (les CAE)

Les inscriptions au concours peuvent se faire jusqu'au 4 novembre 2009

RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS AVANT DE PROCEDER A L'INSCRIPTION

1. Avant votre inscription, vous devez impérativement vérifier que vous remplissez les conditions d'accès (voir sur le site – rubrique concours et examen – calendrier des concours – calendrier du CDG60 – documentation)
2. L'ouverture des « pop-up » doit être autorisée sur votre ordinateur.
3. Vous devez disposer d'une imprimante connectée à votre ordinateur, d'une adresse électronique valide, du logiciel Acrobat Reader (logiciel gratuit)
4. Vous devez saisir l'ensemble des informations demandées. Les champs marqués d'une étoile doivent être impérativement renseignés.
5. Vérifiez les éléments saisis puis cliquez sur « je poursuis ma demande d'inscription »
6. Imprimez la page qui comporte votre numéro d'inscription et votre n° de certificat. Vous pouvez à nouveau vérifier votre saisie et éventuellement les corriger (en jaune « je modifie ma demande d'inscription »). Vous pouvez également annuler votre inscription (en rouge : « j'annule ma demande d'inscription »).
7. Si les éléments d'inscription sont conformes, alors vous pouvez valider votre inscription en cliquant sur « Je valide et j'imprime mon inscription » (en vert en bas à droite)
8. Vous serez alors destinataire d'un courrier électronique vous rappelant les éléments de votre inscription et vos numéros d'inscription et de certificat.
9. Imprimez votre dossier depuis votre écran « fichier – imprimer ». Votre dossier pourra être réimprimé à n'importe quel moment jusqu'à la date limite de dépôt. Pour cela, il faut aller sur le site du cdg60 – rubrique « concours et examens » - réimprimer un dossier d'inscription.
10. Remplir les pièces justificatives annexées
11. Envoyez votre dossier signé et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives à l'adresse suivante :
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise
Service « concours et examens »
2, rue Jean Monnet
PAE du Tilloy
BP 20807
60008 BEAUVAIS Cedex
12. Cet envoi doit être impérativement fait avant la date limite de dépôt de dossier « le cachet de la poste faisant foi ». Un accusé réception de ce dossier vous sera envoyé par courrier.
13. Votre inscription ne sera définitive qu'à la réception de ce dossier.