



PHOTO

Licence Professionnelle Assistant de Ressources Humaines

**ATTENTION CE DOSSIER NE VOUS DISPENSE PAS DE L'INSCRIPTION VIA
L'APPLICATION APOFLUX DE L'UPPA**

<https://apoflux.univ-pau.fr/etudiant/index.php?profil=PRO>

DOSSIER DE CANDIDATURE

Cadre à compléter

CANDIDAT	Formation(s) demandée(s)
Nom :	<input type="checkbox"/> Licence Professionnelle Assistant de Ressources Humaines
Prénom :	
Né(e) le :	TYPE DE CONTRAT
Lieu de naissance :	<input type="checkbox"/> Contrat d'Apprentissage <input type="checkbox"/> Contrat de Professionnalisation
Adresse personnelle :	<input type="checkbox"/> Recherche une entreprise <input type="checkbox"/> a déjà conclu avec une entreprise :
Code postal : Ville :	Entreprise : Contact (nom, prénom, téléphone, mail).....
☎ :
Port. :	<input type="checkbox"/> Autre dispositif (si salarié ou demandeur d'emploi)
Courriel :	<input type="checkbox"/> autre (précisez) :
N° Sécurité Sociale :	DIPLOME (Niveau BAC +2)
	Intitulé :
	Obtenu : <input type="checkbox"/> Préparé : <input type="checkbox"/>
	Date d'obtention :
Langue Vivante	MOBILITE
Anglais obligatoire	<input type="checkbox"/> PAU <input type="checkbox"/> Béarn <input type="checkbox"/> Tarbes <input type="checkbox"/> Gers
niveau :	<input type="checkbox"/> Agglomération PAU <input type="checkbox"/> Pyrénées-Atlantiques <input type="checkbox"/> Hautes Pyrénées <input type="checkbox"/> Landes
	Distance maximum en km :



SCOLARITÉ DU 2^{ème} DEGRÉ (et éventuellement enseignement supérieur)

Année scolaire	Etablissement fréquenté	Classes	Diplômes obtenus
.....
.....
.....

STAGES ET / OU EMPLOIS ÉVENTUELS

Période du.....au.....	Nature de l'activité	Entreprise d'accueil
.....
.....
.....

MOTIVATION DU CANDIDAT (éventuellement sur une page en annexe)

.....

.....

.....

PROJET PERSONNEL (éventuellement sur une page en annexe)

.....

.....

.....



Page à conserver par le/la candidat(e)

PROCÉDURE D'ACCEPTATION

Les dossiers de **candidature** sont **recevables dès le mois de janvier** (le plus tôt étant le mieux ; pour les candidats étudiants, **nul besoin d'attendre les résultats du diplôme ou titre de niveau Bac +2 (niveau5)**).

Le Centre en accuse réception, **par mail**, dans un délai de 10 jours (hors mois d'août), et vous invite aux réunions d'information collective qui sont programmées de mars à mi-juillet.

Le dossier est recevable, et **le candidat déclaré admissible dès la vérification du prérequis** imposé par l'Education Nationale (titre ou diplôme de BAC +2 conférant les mêmes dispenses d'épreuves que le BTS Comptabilité Gestion).

Les personnes **titulaires d'un titre ou diplôme de niveau supérieur, ou d'une Validation d'Acquis de l'Expérience (VAE)** peuvent, dans certains cas, bénéficier de **dispenses ou d'équivalences**, qui valident une ou plusieurs Unités d'Enseignement ou Blocs de compétences ; l'examen se fait au cas par cas, **en lien étroit avec l'Académie, seule souveraine pour délivrer les dispenses**.

L'inscription définitive n'interviendra qu'à la signature d'un contrat de formation, soit avec une entreprise (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation), soit avec le/la stagiaire (contrat de formation individuel), ou le financeur (CPF, CPF-T, Pôle Emploi).

Il n'y a pas d'acceptation au sens de Parcoursup. Tout candidat ayant le prérequis est admissible, et tout candidat ayant le prérequis et ayant signé un contrat avec une entreprise est admis.

Des admissions tardives (dossiers reçus entre le 30 septembre et le 15 novembre) peuvent être consenties, après examen du dossier et entretien, jusqu'à la mi-novembre. Aucun dossier n'est recevable passé le 15 novembre.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre Centre est accessible aux personnes Reconnues Handicapées. Des aménagements peuvent être nécessaires (adaptation des postes de travail, adaptation des méthodes pédagogiques, aménagement de la formation...). N'hésitez pas à nous interroger, notre référent handicap est à votre écoute, et peut mobiliser son réseau de partenaires (MDPH, AGEFIP, Associations...) pour répondre à vos besoins spécifiques.

De même, les employeurs ont une obligation légale d'emploi de personnes ayant la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), et peuvent être accompagnés lors de votre embauche en alternance.



PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE :

- *Votre curriculum vitae à jour*

DÉPÔT DU DOSSIER :

Faire parvenir le dossier complet,

soit par courrier à

CFA CFP SAINT - DOMINIQUE

M. LAURAND

30 avenue Fouchet - 64000 Pau

☎ 05 59 13 01 96

soit par mail à

cfa-cfp@saintdominique.fr

S'agissant de l'alternance, des tests de positionnement ou un entretien individuel peuvent être programmés en fonction de votre profil.

La signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avec une entreprise, ou d'un contrat de formation avec le centre, conditionne votre formation.

Le Centre de Formation se verrait dans l'obligation d'annuler cette formation si le nombre de contrats signés n'était pas suffisant.

Réponses définitives après concertation avec l'employeur.

Centre de Formation certifié

afnor
CERTIFICATION

Qualiopi
processus certifié

Référentiel National Qualité

Actions de formation continue & actions de formation par apprentissage