

INTITULE DU POSTE A POURVOIR (à compléter) :

Nom : Prénom :
 Adresse postale :
 Code postal : Ville :
 Tél. domicile : Portable :
 Adresse électronique
 Date de naissance :

SITUATION PROFESSIONNELLE

STATUT

Etes-vous :

- Fonctionnaire • *Grade :*
 • *Position administrative : En activité – Disponibilité – Détachement – Congé parental – Mise à disposition (Entourer la situation correspondante).*
- Agent contractuel de la Fonction publique Salarié du secteur privé
- Demandeur d'emploi Dirigeant d'entreprise
- Autres :

CONCOURS ADMINISTRATIFS

| Réussite au <u>dernier</u> concours ou examen professionnel | Année | Titularisation | |
|---|-------|----------------|-----|
| | | oui | non |
| | | | |

FORMATIONS

FORMATIONS PROFESSIONNELLES EN LIEN AVEC LE POSTE VISE

| Intitulé de la formation | Organisme | Année | Diplôme (s) ou titre (s) obtenu (s) |
|--------------------------|-----------|-------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

ACTIVITE PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Emploi / Fonction :

Employeur :

Direction / Service :

Responsabilités exercées :

Nbr. de collaborateurs sous votre responsabilité

Ancienneté au poste :

Dans quel délai pourriez-vous vous rendre disponible (préavis) ?

EMPLOIS ANTERIEURS EN LIEN AVEC LE POSTE VISE

| Poste | Responsabilités exercées / management | Employeurs | Durée (mois/années) |
|-------|--|------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AUTRES EXPERIENCES

- Autres expériences que vous jugez utiles de mentionner :

COMPETENCES

- Compétences Techniques liées au poste

| Savoir-faire acquis au sein de précédentes expériences | Activités correspondantes |
|---|---------------------------|
| | |
| | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

- **Compétences informatiques**

| Logiciels et Applications utilisés | Types d'utilisation (intégration de données, consultations, requêtes, traitement, Bases de données...) | Pratique | |
|------------------------------------|---|---------------|----------|
| | | occasionnelle | courante |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- **Quels sont vos atouts pour occuper ce poste ?**

ASPIRATIONS PROFESSIONNELLES

A ce jour, quelle orientation souhaitez-vous donner à votre carrière ?

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Etes-vous titulaire du permis de conduire B (VL)? Oui Non

Si oui lesquels :

Etes-vous titulaire d'un autre permis ou CACES ?

Disposez-vous d'une RQTH (Reconnaissance de Travailleur Handicapé)? Oui Non

PIÈCES À JOINDRE

- Lettre de motivation
- CV

Si vous êtes recruté au sein de notre établissement, vous devrez faire parvenir à la Direction des Ressources Humaines, les documents suivants :

- Copie de la carte d'identité nationale,
- Copie des diplômes en lien avec le poste
- Attestations de travail
- Copie de l'attestation de sécurité sociale,
- Un Relevé d'identité bancaire
- Un justificatif d'adresse
- Un certificat d'aptitude délivré par un médecin agréé

Je soussigné(e) _____, certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et j'autorise l'établissement à procéder à un « contrôle de référence » auprès des entreprises mentionnées dans mon CV.

Fait à

Le

Signature du candidat