

FICHE DE RENSEIGNEMENTS



- 1<sup>ère</sup> demande (1)
- 2<sup>ème</sup> demande (préciser l'année : .....)

(1) cocher la mention concernée

**I – SITUATION ADMINISTRATIVE**

Nom :  Prénoms :	Date et lieu de naissance :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel : N° portable : Adresse mail :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	
Nombre d'enfants : dont à charge :       (indiquer l'âge de chacun d'eux)  .....	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

**II – DIPLÔMES (joindre les photocopies)**

- Intitulé -	- Date d'obtention -

**III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES \***

-Employeur-	- Fonction assurée -	- Dates -

\* Si emploi enseignant contractuel, joindre la ou les fiche(s) d'évaluation

**IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS**

- Intitulé -

- Dates -


**V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE**

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le
-----------	----------	-----------	----------------	-----------

**VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’EMPLOI POSTULE**

**1/ AMENAGEMENT DU POSTE**

L’exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?

- OUI
- NON

**Observations particulières du candidat au recrutement :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :	Signature du postulant :
--------	--------------------------