

b) Candidat Hors Fonction Publique :

Statut : Salarié Demandeur d'emploi Etudiant Autre (précisez) :

Dernier établissement d'exercice :

Adresse :

Code Postal : |_|_|_|_|_| Ville :

Téléphone :

Fonction exercée actuellement ou dernier poste occupé :

Nombre d'années d'expérience professionnelle : |_|_|

3. Derniers diplômes obtenus¹

Niveau le plus élevé de diplôme obtenu :

Niveau 5 (BEP, CAP)

Niveau 4 (BAC)

Niveau 3 (BTS, DUT...)

Niveau 2 (Licence...)

Niveau 1 (Master...)

Année d'obtention	Diplôme obtenu

Etes-vous candidat(e) à une autre fonction ?

Oui

Non

Si oui, laquelle ?

Etes-vous candidat(e) à une mutation ?

Oui

Non

Si oui, laquelle ?

Comment avez-vous eu connaissance de cet appel à candidature (affichage, ac-reunion.fr, ftlvreunion.fr, pôle emploi, autre...) ?

¹ Joindre la copie du diplôme le plus élevé obtenu

4. Avis de l'autorité hiérarchique (pour les candidats issus de l'Education Nationale)

Personnels de l'Éducation Nationale

Avis du chef d'établissement :

Date et signature : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

Avis de l'inspecteur de circonscription pour les personnels du 1er degré

Date et signature : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_|

CONSTITUTION DU DOSSIER

Le candidat devra joindre les pièces suivantes dans lesquelles il s'efforcera de mettre en valeur ses points forts par rapport à la fonction de responsable du pôle projets :

Pour l'ensemble des candidats :

1. La fiche de candidature intégralement renseignée.
2. Lettre de motivation (*Raisons qui motivent votre candidature et positionnement par rapport aux aptitudes et compétences demandées dans la fonction de Responsable du pôle VAE-DABM (Cf. Fiche fonction ci-jointe)*)
3. Un curriculum vitae développant en particulier les points suivants :
 - Votre expérience professionnelle
 - Vos titres et diplômes (*joindre copie, l'original vous sera demandé ultérieurement*)

Pièces complémentaires à joindre uniquement pour les candidats issus de l'Education Nationale et de la Fonction Publique.

- **Personnels titulaires** : Copie du dernier arrêté précisant votre situation administrative (nomination, promotion...)
- **Personnels contractuels** : Copie du contrat actuel

L'ensemble du dossier devra être adressé par mail à :
recrutement.gip-fcip@ac-mayotte.fr