

Annexe
Formulaire avis hiérarchiques

Candidature à un poste dans le réseau culturel du ministère des affaires étrangères et du développement international.

| | |
|--------------|-----------------|
| NOM : | Prénom : |
|--------------|-----------------|

Date de naissance :

Téléphone portable :

Téléphone professionnel :

Téléphone domicile :

Courriel professionnel :

Courriel personnel :

Corps/grade :

Fonctions/Emploi occupé :

Date de prise de fonctions
sur le dernier poste :**Rappel des vœux formulés**

Vœu n°1 :

Vœu n°2 :

Vœu n°3 :

Vœu n°4 :

Vœu n°5 :

Modalités de transmission des dossiers

Les personnels en activité au MEN remettront leur dossier papier **au plus tard le 8 septembre 2014** au supérieur hiérarchique direct qui, après avoir complété l'avis, le transmettra, selon les cas :

- à l'inspection académique (personnels du premier degré) ;
- au rectorat (personnels du second degré et administratifs).

Les personnels en poste à l'étranger transmettront leur dossier papier, via leur voie hiérarchique, à l'ambassadeur.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Après avis du recteur ou de l'ambassadeur, les autorités hiérarchiques signataires transmettront tous les dossiers papier :

- par courrier, à la DGRH, Mission de la formation et de la mobilité internationale, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, au plus tard **pour le 15 septembre 2014**, date impérative qu'il est demandé de respecter dans l'intérêt des candidats ;
- par mail : un exemplaire scanné sera **obligatoirement envoyé** à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH : mobiliteetranger.dgrh@education.gouv.fr.

Candidature à un poste dans le réseau culturel du ministère des affaires étrangères et du développement international

Les avis porteront plus particulièrement sur la capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, l'aptitude à la communication, la maîtrise des langues étrangères et les aptitudes au management et au pilotage, la capacité à appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant.

Avis motivé du chef d'établissement :

Signature et cachet

Avis motivé du Daseu ou du Cocac :

Signature et cachet

Avis motivé du recteur ou de l'ambassadeur :

Signature et cachet