

Annexe 1
Dossier personnel

Situation professionnelle

Prénom:

Nom:

Date de naissance:

Lieu de naissance :

Fonction actuelle:

Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel :

Courrier électronique :

Corps actuel :

Échelon :

Modalités de recrutement : Concours / Liste d'aptitude / Détachement

Date :

Intitulé :

Grade :



Situation personnelle

Adresse personnelle :

Téléphone portable :

Situation familiale :

Nom, profession et lieu d'exercice du conjoint :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants scolarisés :

Éducation et Formation

Titres universitaires, dernier diplôme

Intitulé exact du titre universitaire ou diplôme :

Établissement de formation :

Année d'obtention :

Autres diplômes :

Intitulé	Année

Concours et examens professionnels (*pour chacun*)

Intitulé	Année	Statut (<i>Admis / Admissible / Bi-admissible</i>)	Modalités (<i>Externe / Interne / 3^e voie</i>)

Formations complémentaires (*pour chacune*)

Intitulé	Année	Organisme	Lieu de stage

Langues (*pour chacune*)

Langue	Diplôme ou certification	Appréciation selon le cadre de référence européen		
		Comprendre	Parler	Écrire

Cf. le Cadre européen commun de référence, reporter le code correspondant : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Publications, rapports, notes dans le domaine professionnel

Intitulé	Date

Déroulé de carrière

Fonctions actuelles

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Depuis le :

Principales activités et responsabilités :

<ul style="list-style-type: none"> •

Principales compétences mises en œuvre

-

Principaux enjeux du poste (ses spécificités)

-

Vos réalisations marquantes

-

Fonctions antérieures

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
-----------	------------	----------------------

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS

-

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
-----------	------------	----------------------

PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS

-

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Période :	Intitulé :	Lieu d'affectation :
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS <ul style="list-style-type: none">•		

Votre parcours, en conclusion

Aptitudes et compétences professionnelles

Pour chaque champ, description libre sur une quinzaine de lignes environ, si possible avec exemples de mise en situation

Champ organisationnel :

Champ pédagogique :

Champ administratif :

Champ technique et informatique :

Champ artistique et sportif :

Souhaits d'évolution de carrière

Type(s) de poste souhaité(s) au sein du périmètre MPES (réponse à entourer)

En académie	IA-Dasen	IA-Daasen	SGA	SGAA	Directeur de cabinet du recteur
En organisme	DGS Université	Directeur délégué organisme de recherche			
En administration centrale	Chef de service	Sous-directeur	Expert de haut niveau	Directeur de projet	

Le cas échéant, évolution possible en dehors du périmètre MPES (si oui, réponse à préciser)

En interministériel	
En interfonction publique	
À l'international	
En académie sur un autre poste	
En administration centrale sur un autre poste	

L'échéance cible que vous vous donnez

Horizon ?	1 an <input type="checkbox"/>	2-3 ans <input type="checkbox"/>	4-5 ans <input type="checkbox"/>	Plus <input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Le cas échéant, les perspectives de poste ou de mobilité que vous vous donnez à plus long terme

Mobilité géographique : oui /non

Mobilité géographique

Vos souhaits géographiques en cas de mobilité

<u>Vos commentaires</u>		
Administration centrale uniquement	Académies (en lister 5 maximum) - - - - -	Départements (en lister 10 maximum)

Vos attentes en termes de formation et d'accompagnement

Explicitez votre projet de formation, les domaines où vous souhaiteriez un complément de formation ou un appui spécifique

Dites si parmi les dispositifs de formation ou d'accompagnement, ceux qui seraient adaptés à votre projet, en apportant les précisions utiles

Accompagnement personnalisé à la prise de fonction	
Bénéficiaire de modules de formations « métiers »	
Bénéficiaire de modules de formations « managériales »	
Tutorat par un pair	
Coaching individuel	
Aide à la préparation de concours	

En conclusion, vos commentaires, ce que vous n'avez pu dire

Ce document complété doit être joint au dossier à retourner par voie hiérarchique le **16 janvier 2017**,
délai de rigueur :

- Par courrier : **secrétariat général – Mission de la politique de l'encadrement supérieur (MPES), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP**

Et

- Par courriel (dossier pdf) : mpes.mobilite@education.gouv.fr