

Annexe**Candidature à un poste dans le réseau culturel du ministère des affaires étrangères**

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 :

Rappel des modalités de transmission des dossiers :

Les personnels en activité au MEN remettront leur dossier papier accompagné du présent formulaire **au plus tard le 15 septembre 2012** au supérieur hiérarchique direct qui, après avoir formulé un avis circonstancié sur la candidature, 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 la 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, et au plus tard **pour le 30 septembre 2012**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de respecter dans l'intérêt des candidats, tous les dossiers papier seront transmis par courrier à la DGRH, mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13.

En complément, les rectorats ou les ambassades enverront **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier 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

Avis hiérarchiques

Avis motivé du chef d'établissement :

Signature et cachet

Avis motivé du DASEN ou du COCAC :

Signature et cachet

Avis motivé du recteur ou de l'ambassadeur :

Signature et cachet