

Annexe 2 – Dossier de candidature

République française

Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré
Bureau DGRH B2-2
72, rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13

Dossier à transmettre à l'adresse suivante : ce.dp@ac-noumea.nc

Demande de poste spécifique ou à profil particulier en Nouvelle-Calédonie

Situation administrative

Grade	Discipline	Fonctions exercées
-------	------------	--------------------

Affectation actuelle

Date	Établissement	Commune	Département ou pays	Classe enseignée
------	---------------	---------	---------------------	------------------

Situation de famille

Vous

Nom de naissance	Prénoms	Nom marital
------------------	---------	-------------

Date de naissance	Lieu
-------------------	------

Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Concubinage - Pacsé(e) (1)

Photo

(1) Rayer les mentions inutiles

Votre conjoint ou concubin :

Nom de naissance

Prénoms

Nom marital

Date de naissance

Lieu

Date du mariage :

Profession :

Discipline (si enseignant) :

Enfants et personnes à charge qui accompagneront ou suivront le candidat :

Nom	Prénoms	Date et lieu de naissance	Niveau scolaire des enfants
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Adresse principale :

Adresse

.....
.....

Code postal Ville.....

Pays si résidence à l'étranger

Adresse e-mail **personnelle**

.....

Adresse e-mail **professionnelle**

.....

États des services en qualité de titulaire de l'éducation nationale					
Corps/grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements Commune Département	Périodes	
				du	au

Vœux (classés par ordre de préférence)

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Code discipline	Spécialité demandée (BTS, DDFPT ou autre, etc.)

Observations éventuelles du candidat

Fait à, le

Signature :

**Avis du chef d'établissement ou de service
sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat**

À, le

Le Chef d'établissement,
(ou de service)

Rappel des pièces à joindre :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie des deux dernières évaluations ou comptes rendus de rendez-vous de carrière ;
- fiche de synthèse de moins d'un mois à demander à votre gestionnaire académique.