

**Annexe 2 - Demande de poste spécifique ou à profil particulier en Nouvelle-Calédonie à compter de la rentrée scolaire de février 2021**

**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**

**Rentrée scolaire février 2021**

**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

PHOTO

Célibataire - marié(e) - veuf(ve) - divorcé(e) - séparé(e) - concubinage -

Pacsé(e) (1) |

(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 derniers rapports d'inspection ou compte rendus de rendez-vous de carrière
- fiche de synthèse de moins d'un mois à demander à votre gestionnaire académique