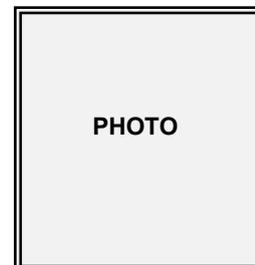


Annexe 1
Dossier personnel du candidat**FICHE D'IDENTITÉ****NOM :****PRÉNOM :****Date et lieu de naissance :****Adresse personnelle :****Téléphone portable :****Adresse professionnelle :****Téléphone fixe professionnel :****Courrier électronique :****SITUATION PERSONNELLE**

Situation familiale :

Nom, profession et lieu d'exercice du conjoint :

Nom, âge et lieu de scolarisation des enfants à charge :

ÉDUCATION ET FORMATION**Titres universitaires, diplômes** : *(pour chacun)*

Intitulé exact du titre universitaire ou diplôme :

Établissement de formation :

Dates de suivi de la formation :

Principales matières et/ou compétences professionnelles couvertes :

Concours et examens professionnels : *(pour chacun)*

Intitulé exact du concours ou examen professionnel :

Statut : *Admis / Admissible / Bi-admissible*Modalités : *Externe / Interne / 3e voie*

Date :

Formations complémentaires : (pour chacune)

Intitulé :

Organisme et lieu du stage :

Date :

LANGUES (pour chacune)

Diplômes ou certifications en langues étrangères :

Appréciation de vos compétences selon le cadre européen commun de référence :

Comprendre : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Parler : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Écrire : A1/A2/B1/B2/C1/C2

Référence

Cadre européen commun de référence pour les langues

PUBLICATIONS ET AUTRES (rapports, note, etc.)

Intitulé :

Date :

DÉROULÉ DE CARRIÈRE**Corps actuel** :

Échelon :

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

Date :

Intitulé :

Grade :

Fonctions actuelles :

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Depuis le :

Principales activités et responsabilités :

Principales compétences mises en œuvre :

Principales spécificités du poste :

Fonctions antérieures : (*pour chacune*)

Intitulé :

Établissement d'affectation :

Commune / Département / Pays :

Période :

Principales activités et responsabilités :

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 de poste souhaité au sein du périmètre MPES :**

En Académie : DASEN / DAASEN / SGA / SGAA / Directeur de cabinet de recteur

En Organisme : DGS Université / Directeur délégué organisme de recherche

En AC : Chef de service / Sous-Directeur / Expert de haut niveau / Directeur projet

Le cas échéant, évolution souhaitée en dehors du périmètre MPES :

En interministériel :

En inter fonction publique :

A l'international :

Au sein du ministère sur un autre poste : IG / Chef d'établissement / Inspecteur / etc.

Échéance cible :**Souhaits géographiques en cas de mobilité :**

Administration centrale uniquement

Académies : en lister 5 maximum

Départements : en lister 10 maximum

Le cas échéant, perspectives à plus long terme (5 à 10 ans) :**ATTENTES EN TERMES DE FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Parcours cohérent d'accompagnement à la prise de fonction :

Modules de formations « métiers » :

Modules de formations « managériales » :

Tutorat par un pair :

Coaching :

Aide à la préparation de concours :