

DOSSIER DE CANDIDATURE

Poste concerné :

1- ETAT CIVIL

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance : Province ou préfecture :

N° CIN : PPR :

Date de recrutement dans l'administration :

Grade (Echelle) :

Affectation actuelle :

Situation familiale : Célibataire Marié (e) Divorcé(e) Veuf (ve)

Téléphone (Bureau) :

Téléphone (Domicile / GSM):

E-Mail :

2- DIPLOMES ET FORMATION :

Diplôme obtenu	Etablissement	Ville / Pays	Année d'obtention.
.....
.....
.....
.....
.....
.....



3- Formation continue et stage (du plus récent au plus ancien):

Formation	Durée	Année	Etablissement	Ville /pays
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2

4- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Postes occupés dans l'administration (du plus récent au plus ancien)

Direction	Division / service	Poste / fonction occupés	Période	
			du	Au
.....
.....
.....
.....
.....

- Postes occupés dans le secteur Privé (le cas échéant)

Organisme / Société	Poste / fonction occupés	Période	
		du	au
.....



5- CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE

-
-
-
-

6- LANGUES (*)

	<u>Arabe</u>	<u>Français</u>	<u>Anglais</u>	<u>Espagnol</u>	<u>Autres</u>
Lue					
Ecrite					
Parlée					

7- VISION STRATIGIQUE DU POSTE POUR LEQUEL VOUS POSTULEZ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



A large area of the page is filled with horizontal dotted lines, intended for the candidate to write their response.

ENGAGEMENT

Je certifie que les informations ci-dessus sont exactes et complètes.

Fait à le,

Signature du candidat

AVIS ET APPRECIATIONS

Avis et appréciations du responsable hiérarchique immédiat du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à....., le.....

Signature