



DOSSIER DE CANDIDATURE

PHOTO

Poste concerné :

Structure :

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 :

Adresse postale de l'affectation actuelle

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

Téléphone (Bureau) :.....GSM :.....

Adresse personnelle :.....

Email

DIPLOMES ET FORMATION :

Diplôme obtenu	Etablissement	Ville / Pays	Année d'obtention

¹ Préciser le poste pour lequel vous postulez.

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Nature de la formation	Durée	Année	Etablissement	Ville /pays

CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE :

Outil Informatique	Degré de maîtrise ²
1. Word	
2. Excel	
3. Powerpoint	
4. Autres (à préciser) :	

LANGUES :

	Arabe	Français	Anglais
Lue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ecrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parlée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres (à préciser) :

-
-
-
-
-
-
-

² Faible (1), Moyen (2), Bon (3), Très bon (4).

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :

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

Direction	Division / service	Poste / fonction occupés	Période	
			du	à

Dans le cadre de votre candidature, veuillez décrire, pour les principaux postes (fonctions) occupés dans votre cursus professionnel, la spécialité de l'activité déployée qui vous paraît en adéquation avec le domaine de compétence auquel vous postulez (spécifiez le positionnement hiérarchique, le nombre et catégories de collaborateurs dont vous étiez effectivement responsable)

- Postes occupés :

.....

.....

.....

.....

ATOUTS DONT VOUS DISPOSEZ POUR CONTRIBUER EFFICACEMENT AUX MISSIONS DE LA FONCTION A LAQUELLE VOUS POSTULEZ :

- **Connaissances :**

.....

.....

.....

.....

- **Expérience :**

.....

.....

.....

.....

- **Compétences :**

.....

.....

.....
.....
➤ **Aptitudes :**

A l'encadrement :

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

En communication :

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

Qualités personnelles :

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

Domaines d'intérêt personnel :

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

AVIS ET APPRECIATIONS

Avis et appréciations du responsable hiérarchique immédiat du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à, Le.....

Signature

Avis et appréciations du Directeur dont relève le candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à, Le.....

Signature