

**RECRUTEMENT par la voie contractuelle
ouvert aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)**

Session 2021

**FICHE DE CANDIDATURE au poste de
Adjoint(e) en gestion administrative**

NOM PATRONYMIQUE :

NOM MARITAL :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :

NATIONALITE :

Situation de famille :

Pour toute communication relative au recrutement :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

PAYS :

TEL. personnel : TEL. professionnel : TEL. mobile :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

Cette fiche de candidature est A RETOURNER au plus tard le jeudi 28 avril 2022, **cachet de la Poste faisant foi**

Université Jean Monnet
Direction des Ressources Humaines
PILARH/Développement des Compétences
10, rue Tréfilerie CS82301 – 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2

accompagnée des pièces suivantes :

- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE
- une lettre de motivation
- un C.V. détaillé précisant le parcours d'études et le parcours professionnel
- la photocopie du diplôme ou de toute pièce attestant du niveau d'études requis
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso