

(cachet de réception)

**RECRUTEMENT
A LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

FICHE DE CANDIDATURE

1 – Direction sollicitée :

Poste :
Réf. fiche de poste :

FICHE

 n°
2 – Renseignements concernant le candidat
 M.

 Nom de naissance :
 Mme

 Nom d'usage :

 Né(e) le : Prénoms :

 à (ville) – (département)

(pays si naissance hors de France)

 N° de Sécurité Sociale :

Nom et prénom du père :

 né le :

Nom de naissance et prénom de la mère :

 née le :

 Adresse :

 Code postal : Localité :

 Téléphone Domicile : - - - -

 Téléphone Portable : - - - -

 Adresse électronique :

 Situation familiale : Célibataire Marié(e) Concubin(e) Pacsé(e)
 Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(e)

 Nombre d'enfants à charge :

Le cas échéant, exercez-vous une activité professionnelle ? oui non

Si oui laquelle ? :

Dans quel secteur ? : privé public

Êtes-vous fonctionnaire ? oui non

Dans quelle localité ? :

Diplôme ou titre professionnel le plus élevé reconnu, visé ou délivré par l'Etat :

Comment avez-vous eu connaissance de ce recrutement ? :

par connaissance presse Pôle emploi PEP

autre site internet :

autre :

3 – Pièces à joindre au dossier de candidature

- 1 – lettre de motivation ;
- 2 – curriculum vitae ;
- 3 – photocopie recto verso d'une pièce d'identité justifiant de la nationalité française ou d'une pièce justifiant que vous êtes ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou titre de séjour en cours de validité.
- 4 – copie du titre professionnel ou diplôme détenu le plus élevé, visé ou délivré par l'État (ex : licence).
- 5 – copie du livret militaire ou justificatif de la participation à la « journée défense et citoyenneté » à la date du recrutement. Si cette obligation n'a pas encore été effectuée, fournir l'attestation provisoire « en instance de convocation » à la JDC, ou l'attestation individuelle d'exemption, ou l'attestation de situation administrative (en cas de perte du justificatif).
- 6 – Pour les fonctionnaires **uniquement**, copies de la notification du dernier avancement d'échelon et du dernier compte-rendu d'entretien professionnel.

A

, le

(signature du candidat)

4. Où déposer votre dossier de candidature ?

Vous adresserez vos dossiers de candidature par mail exclusivement à l'adresse de la direction sollicitée dont les coordonnées figurent sur la fiche de poste.

5. Quelle suite sera donnée à votre candidature ?

Les candidatures feront l'objet d'un premier examen à la suite duquel les directions pourront convoquer les candidats sélectionnés à un **entretien**.

À cette occasion, la Direction générale des Finances Publiques vérifie la **validité des pièces du dossier de candidature** ainsi que les conditions générales d'accès aux emplois publics (nationalité, droits civiques, casier judiciaire et position régulière au regard de la « journée défense et citoyenneté »).

Les candidats non sélectionnés sont avisés par les directions du rejet de leur candidature.

En l'absence de tout empêchement, il est procédé à la **signature du contrat** d'engagement.

6. Motivation du choix du recrutement (Réservé à l'administration)

A , le

Signature du responsable :