



(cachet de réception)

**RECRUTEMENT**  
**A LA DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
**\*\*\***  
**FICHE DE CANDIDATURE**

<b>1 – <u>Direction sollicitée</u> :</b> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <b>Poste :</b> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<b>Réf. fiche de poste :</b> <p style="text-align: center;"><b>RH1C ANT</b></p> <b>n°</b> <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
<b>2 – <u>Renseignements concernant le candidat</u></b>	
<input type="radio"/> M.      Nom de naissance : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <input type="radio"/> Mme      Nom d'usage : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
Né(e) le : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> Prénoms : <input style="width: 85%; height: 20px;" type="text"/>	
à <input style="width: 35%; height: 20px;" type="text"/> (ville) – (département) <input style="width: 35%; height: 20px;" type="text"/> <div style="text-align: right;">(pays si naissance hors de France)</div>	
N° de Sécurité Sociale : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	
Nom et prénom du père : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> né le : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	
Nom de naissance et prénom de la mère : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> née le : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	
Adresse : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
Code postal : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> Localité : <input style="width: 85%; height: 20px;" type="text"/>	
Téléphone Domicile : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	
Téléphone Portable : <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/>	
Adresse électronique : <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(e)	
Nombre d'enfants à charge : <input style="width: 30%; height: 20px;" type="text"/>	

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

Si oui laquelle ? :

Dans quel secteur ? :  privé  public

Etes-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 (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède ou de la Suisse). Un certain nombre d'emplois de la fonction publique sont réservés aux seuls ressortissants français. Ces emplois sont ceux qui présentent des prérogatives de puissance publique.
- 4 – copie du titre professionnel ou diplôme détenu le plus élevé, visé ou délivré par l'Etat (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.

Le recrutement des candidats ***retenus à l'issue des entretiens*** est ensuite subordonné à la ***vérification de leur aptitude à un emploi public de l'État par un médecin agréé***.

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