

**Annexe 2 - Dossier de candidature**

**République française**

**Ministère de l'Éducation nationale,  
de la Jeunesse et des Sports**

**Secrétariat général**

Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des affectations et des mutations des personnels du second degré  
Bureau DGRH B2-2  
72, rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13

Dossier à transmettre à l'adresse suivante : [ce.dp@ac-noumea.nc](mailto:ce.dp@ac-noumea.nc)

**Demande de poste spécifique ou a profil particulier en Nouvelle-Calédonie**

**Rentrée scolaire février 2021**

Situation administrative

Grade	Discipline	fonctions exercées
-------	------------	--------------------

Affectation actuelle

Date	Établissement	Commune	Département ou pays	Classe enseignée
------	---------------	---------	---------------------	------------------

Situation de famille

Vous

Nom de naissance	Prénoms	Nom marital
------------------	---------	-------------

Date de naissance	Lieu
-------------------	------

Célibataire - Marié(e) - Veuf(ve) - Divorcé(e) - Séparé(e) - Concubinage - Pacsé(e) (1)

Photo

(1) Rayer les mentions inutiles

**Votre conjoint ou concubin :**

Nom de naissance

Prénoms

Nom marital

Date de naissance

Lieu

Date du mariage : .....

Profession : .....

Discipline (si enseignant) : .....

---

**Enfants et personnes à charge qui accompagneront ou suivront le candidat :**

Nom

Prénom

Date et lieu de naissance

Niveau scolaire des  
enfants

**Adresse principale :**

Adresse

.....  
.....

Code postal ..... Ville .....

Pays si résidence à l'étranger

.....

Adresse e-mail personnelle

.....

Adresse e-mail professionnelle

.....

États des services en qualité de titulaire de l'éducation nationale					
Corps/grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements Commune, Département	Périodes	
				du	au

**Vœux (classés par ordre  
de préférence)**

Ordre du vœu	Intitulé du vœu (code et établissement)	Code discipline	Spécialité demandée (BTS, DDFPT ou autre, etc.)

**Observations éventuelles du candidat**

Fait à ..... , le .....

Signature : .....

**Avis du chef d'établissement ou de service sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat**

À ..... , le .....

Le Chef d'établissement,  
(ou de service)

**Rappel des pièces à joindre :**

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie des deux derniers rapports d'inspection ou compte rendus de rendez-vous de carrière ;
- fiche de synthèse de moins d'un mois à demander à votre gestionnaire académique.