

FORMULAIRE DE CANDIDATURE**LISTE D'APTITUDE AUX EMPLOIS DE DIRECTION
DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE***(Arrêté du 25 septembre 1998 modifié - J.O. du 15 octobre 1998)***VALABLE POUR L'ANNEE : 2013**

ETAT CIVIL	REGIME D'APPARTENANCE (3)
NOM d'usage (1)	▪ régime général <input type="checkbox"/>
NOM de naissance (1)	▪ régime RSI <input type="checkbox"/>
Prénom usuel : M. - Mme - (2)	▪ régime des mines <input type="checkbox"/>
Date de naissance :	▪ autre (à préciser) <input type="checkbox"/>
Adresse personnelle :	INSCRIPTION(S) DEMANDEE(S) (indiquer obligatoirement une classe au moins - article 16, dernier alinéa)
CP : Ville :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E-mail professionnel :	D1, D2, D3, AD1, AD2, AD3, IF1, IF2
E-mail de contact :	S'agit-il de votre première candidature :
Tél. prof. (ligne directe) : Port. :	- à une inscription sur la liste d'aptitude ? OUI - NON (2)

FORMATION EN3S	
Etes-vous titulaire du titre d'ancien élève de l'EN3S ? OUI - NON (2)	Si OUI, merci de renseigner les items suivants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concours : interne – externe (2) ▪ Date d'entrée (n° de promotion) :/...../..... ▪ Réussite aux épreuves de l'option comptable : OUI - NON (2)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avez-vous suivi la formation de 18 mois sans obtenir de diplôme ? OUI - NON (2) 	
Admissibilité au concours d'entrée à l'EN3S : OUI - NON (2)	Si oui, merci de préciser l'année :
Certificat d'Etudes Spécialisées en Comptabilité et Analyse Financière (CESCAF)	OUI - NON (2)
Cycle d'Etudes Spécialisées des métiers de DIRigeants (CESDIR)	OUI - NON (2)
Cycle de formation des informaticiens	OUI - NON (2)
Selon le cas, joindre IMPERATIVEMENT au formulaire de candidature une pièce justifiant de la véracité des informations complétées ci-dessus (4) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie de l'arrêté « Titre Ancien élève de l'EN3S » ▪ Attestation d'admissibilité délivrée par l'EN3S ▪ Certificat de scolarité EN3S ▪ Attestation de réussite aux stages réglementaires (Stages 2ème section et stages informatiques) 	

**DIPLOMES D'ETUDES SUPERIEURES,
FORMATION ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNELS**

	Année
Autre(s) formation(s) ou stage(s) : (4) à préciser	OUI - NON (2)
Autres diplômes (notamment ceux exigés à l'article 14, 1er alinéa) (4)	OUI - NON (2)

DEROULEMENT DE CARRIERE

Année d'entrée à la sécurité sociale :

EMPLOI(S) ACTUELLEMENT EXERCE(S) :

Organisme	Catégorie (A B C D)	Fonction (ex. Directeur)	Responsabilités exercées	Niveau	Coeff./ indice/ échelle	Classe actuelle de l'emploi	Date de nomination	Date de prise de fonction effective	Date d'agrément éventuelle

Si vous êtes actuellement en disponibilité ou détachement, merci de joindre à ce formulaire la copie de votre convention ou accord de détachement ou tout autre document justificatif (4)

PIECES JUSTIFIANT DU DEROULEMENT DE CARRIERE A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE :

- Relevé de carrière (5)
- Lettre de motivation

POSTULATIONS A DES EMPLOIS DE DIRECTION

Indiquez les candidatures présentées au cours des 3 dernières années et celles de l'année en cours, ainsi que les réponses obtenues. Joindre la copie des réponses des organismes ou, à défaut, les lettres de candidature.

Année	Fonction (ex. Directeur)	Niveau	Organisme	Classe	Résultat

Date :

Signature :

LA DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES, SOUS PLI RECOMMANDÉ, EST FIXÉE AU 30 AVRIL 2012 MINUIT, LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI. L'INSCRIPTION EST POSSIBLE EGALEMENT VIA LE PORTAIL ucanss.fr JUSQU'AU 5 MAI 2012 MINUIT (HEURE DE PARIS).

Tout changement intervenu après l'envoi du présent formulaire (nomination, prise de fonctions, agrément, réussite à un stage, postulation à un emploi de direction, etc...) doit être immédiatement porté à la connaissance du service gestionnaire, justificatifs à l'appui.

(1) En lettres capitales accentuées.

(2) Rayer la mention inutile.

(3) Cocher la case correspondante.

(4) Les pièces justificatives demandées sont **obligatoires dans le cadre d'une première candidature**. Si le candidat a déjà transmis ces pièces au service gestionnaire (dans le cadre d'une candidature antérieure), il peut néanmoins se soustraire à cette obligation.

(5) Le formulaire « Relevé de carrière » est disponible auprès des organismes et de l'UCANSS (extranet.ucanss.fr). Il doit être signé et daté obligatoirement par l'employeur.