

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 : 2012**

ETAT CIVIL	REGIME D'APPARTENANCE (3) <ul style="list-style-type: none"> ▪ régime général <input type="checkbox"/> ▪ régimes TNS-RSI <input type="checkbox"/> ▪ régime des mines <input type="checkbox"/> ▪ autre (à préciser) <input type="checkbox"/> 						
NOM d'usage (1)							
NOM de naissance (1).....	INSCRIPTION(S) DEMANDEE(S) (indiquer obligatoirement une classe au moins - article 16, dernier alinéa)						
Prénom usuel : M. - Mme - Mlle (2)							
Date de naissance : Code dépt :							
Adresse personnelle :							
CP : Ville :	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
E-mail :Port. :	D1, D2, D3, AD1, AD2, AD3, IF1, IF2						
Tél. prof. (ligne directe) :	S'agit-il de votre première candidature : - à une inscription sur la liste d'aptitude ? OUI - NON (2) - dans la classe demandée ? OUI - NON (2) S'agit-il d'un renouvellement ? 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)
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
Attestation délivrée par la commission des emplois comptables (4)	OUI - NON (2)	
Attestation délivrée par la commission des emplois informatiques (4)	OUI - NON (2)	
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	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 si vous vous inscrivez pour la première fois

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 MINUIT, LE CACHET DE LA POSTE FAISANT FOI.**

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.