

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 : 2010

ETAT CIVIL NOM d'usage (1) NOM de naissance (1) Prénom usuel : M. - Mme - Mlle (2) Date de naissance : Code dépt : Lieu de naissance : Adresse personnelle : CP : Ville : E-mail : Tél. prof. (ligne directe) :	REGIME D'APPARTENANCE (3) ■ régime général <input type="checkbox"/> ■ régimes TNS-RSI <input type="checkbox"/> ■ régime des mines <input type="checkbox"/> ■ autre (à préciser) <input type="checkbox"/>				
	INSCRIPTION(S) DEMANDEE(S) (indiquer obligatoirement une classe au moins - article 16, dernier alinéa) <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				
<p align="center">S'agit-il de votre première candidature à une inscription sur la liste d'aptitude ? OUI - NON (2)</p>					

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) :/...../..... ■ Rang de classement à l'issue de l'examen de sortie : ■ 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)
Stage de perfectionnement 2ème section	OUI - NON (2)
Stage 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	OUI - NON (2)	
Attestation délivrée par la commission des emplois informatiques	OUI - NON (2)	
Autre(s) formation(s) ou stage(s) : 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)

Emploi (grade - niveau - statut)	Coeff./ indice/ échelle	Organisme	Responsabilités exercées	Date de prise de fonction effective	Date d'agrément éventuel

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 :

Situation du candidat	Pièce justificative exigée
Vous n'avez jamais été inscrit sur la liste d'aptitude	Relevé de carrière co-signé par l'employeur (5)
Vous avez déjà été inscrit sur la liste d'aptitude	Aucune

POSTULATIONS A DES EMPLOIS DE DIRECTION

Indiquez les candidatures présentées au cours des **trois** années qui précèdent et de l'année en cours, et la réponse obtenue.
Joindre la copie des réponses des organismes ou, à défaut, les lettres de candidature.

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, de l'UCANSS et des DRASS.