

**RECRUTEMENT par la voie contractuelle  
ouvert aux Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)**

**Session 2021**

**FICHE DE CANDIDATURE au poste de  
Adjoint-e en gestion administrative**

NOM PATRONYMIQUE : .....

NOM MARITAL : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ..... LIEU DE NAISSANCE : .....

NATIONALITE : .....

Situation de famille : .....

**Pour toute communication relative au recrutement :**

ADRESSE : .....

.....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

PAYS : .....

TEL. personnel : ..... TEL. professionnel : ..... TEL. mobile : .....

ADRESSE ELECTRONIQUE : .....

Cette fiche de candidature est **A RETOURNER au plus tard le jeudi 28 avril 2022, cachet de la Poste faisant foi**

Université Jean Monnet  
Direction des Ressources Humaines  
PILARH/Développement des Compétences  
10, rue Tréfilerie CS82301 – 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2

accompagnée des pièces suivantes :

- l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE
- une lettre de motivation
- un C.V. détaillé précisant le parcours d'études et le parcours professionnel
- la photocopie du diplôme ou de toute pièce attestant du niveau d'études requis
- une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso