

RECRUTEMENT SANS CONCOURS
Session 2026

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

NOM PATRONYMIQUE :
NOM MARITAL :
PRÉNOM :
DATE DE NAISSANCE : LIEU DE NAISSANCE :
NATIONALITÉ :
Situation familiale :

Pour toute communication relative au recrutement :

ADRESSE :
CODE POSTAL : VILLE :
PAYS :
TEL. Personnel : TEL. Professionnel : TEL. Mobile :

ADRESSE ÉLECTRONIQUE :

Cette fiche de candidature est À RETOURNER au plus tard le **6 mai 2026**,
Les dossiers de candidature doivent être adressés sous format numérique à :
(Date de réception du mail faisant foi)

concours-itrf@univ-st-etienne.fr

Une version papier du dossier est à envoyer à l'adresse : **(cachet de la Poste faisant foi)**

Université Jean Monnet
Direction des Ressources Humaines
GPEC/ Développement des Compétences
10, rue Tréfilerie CS82301 – 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2
(Attention : Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté)

Accompagnée des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation,
- Un Curriculum Vitae détaillé (précisant niveau d'études, formations éventuellement suivies, emplois occupés)
- De la photocopie recto-verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)