

STATUT	
Salarié <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) <input type="checkbox"/>	
ACTIF DU SECTEUR PRIVÉ/ AGENT DES FONCTIONS PUBLIQUES	
Poste actuel	Depuis le
Contact employeur	Téléphone
Adresse de l'employeur	
Siret de l'entreprise	
Code postal _ _ _ _ _ _ _	Commune :
Secteur d'activité : Public <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	
DEMANDEUR D'EMPLOI	
Adresse Pôle Emploi	
Date d'inscription _ _ _ _ _ _ _ _	Identifiant _ _ _ _ _ _ _ _
Ouverture des droits _ _ _ _ _ _ _ _	Date de fin de droits _ _ _ _ _ _ _ _
Poste précédent	Durée

PIÈCES A JOINDRE

- Un curriculum vitae actualisé
- Une lettre de motivation
- Une photocopie du diplôme le plus élevé
- Un justificatif attestant du niveau B2 validé
- 1 photo d'identité récente en couleur (à apposer sur ce dossier).

Ce dossier dûment complété devra être retourné **prioritairement par mail** aux adresses suivantes :

sefco@univ-orleans.fr et claire.daviau@univ-orleans.fr

Ou par courrier **si vous n'avez pas d'autre possibilité, date de la poste faisant foi** à l'adresse suivante :

Université d'Orléans
Service de Formation Continue
A l'attention de Claire DAVIAU
IRD - 2ème étage
5 rue du Carbone, BP 6749
45067 Orléans cedex 2

le vendredi 9 septembre 2022 au plus tard.

La demande de candidature est **une pré-inscription** et ne constitue pas **une inscription définitive.**

Je déclare sur l'honneur que les renseignements communiqués ci-dessus sont exacts.

A _____, le _____

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
Dossier	Complet <input type="checkbox"/>	Incomplet <input type="checkbox"/> Pièces manquantes :
	Recevable <input type="checkbox"/>	Irrecevable <input type="checkbox"/> Motif :

*OPCO : Opérateur de Compétences organisme agréé par l'État chargé d'accompagner la formation professionnelle