

FICHE DE CANDIDATURE

Nature de l'emploi demandé :

ENSEIGNEMENT	AUTRE
<p>1^{er} degré Maternelle Elémentaire</p> <p>2nd degré Discipline(s) :</p>	<p>Administration Santé Technique, service <i>Qualification :</i> Assistante maternelle Surveillant Autre emploi :</p>

Renseignements sur le candidat :

Nom : _____ Prénoms : _____
 Né (e) le : _____ à : _____
 Nationalité 1 : _____ Nationalité 2 : _____
 Adresse : _____
 Ville : _____ Pays : _____
 ☎ Domicile : _____ ☎ Portable : _____
 Adresse électronique : _____ @ _____
 Situation de famille : Célibataire Pacsé(e) Marié(e) Divorcé(e) Veuf (ve)
 Profession du conjoint : _____

Nombre d'enfants à charge :

Noms et prénoms	Année de naissance	Etablissement scolaire fréquenté	Classe

Diplômes :

Diplômes	Date d'obtention	Lieu d'obtention

Diplôme professionnel (enseignement) : CAPES CAPEPS CAPES « Arts »

Ou autre certification professionnelle :

Préciser le pays d'obtention :

Postes occupés :

Poste actuel :

CDD CDI Préciser la date de disponibilité (le cas échéant):

Fonctionnaire ivoirien : Oui Non Nomination en cours En disponibilité (Préciser le cas échéant la date de fin de mise en disponibilité)

Retraité : Oui Non Si oui depuis le :

Emplois antérieurs (du plus récent au plus ancien)		
Dates et lieu	Nature	Fonctions exercées
<i>Exemple :</i> <i>Du 01/09/1985 à ce jour</i> <i>Lycée Classique d'Abidjan</i>	<i>Professeur de mathématiques</i>	<i>Chargé d'enseignement, mission d'orientation des élèves</i>

Remarques :

Stages de formations :

Langues connues :

(Cochez ce qui vous paraît correspondre à votre niveau : 1 = Moyen 2 = Bon 3 = Excellent)

Langue 1 :

Oral	1	2	3
Écrit	1	2	3

Certification linguistique : Oui Non Si oui laquelle :
Niveau : Date d'obtention :

Langue 2 :

Oral	1	2	3
Écrit	1	2	3

Certification linguistique : Oui Non Si oui laquelle :
Niveau : Date d'obtention :

Langue 3 :

Oral	1	2	3
Écrit	1	2	3

Certification linguistique : Oui Non Si oui laquelle :
Niveau : Date d'obtention :

Compétences informatiques :

(Cochez les cases correspondantes à votre niveau)

Compétences Numériques	Non compétent	Débutant	Compétent	Confirmé
Rechercher et sélectionner des ressources numériques pertinentes pour l'enseignement et l'apprentissage.				
Évaluer la fiabilité et la pertinence des sources d'information en ligne.				
Gérer, organiser et stocker les données et les ressources de manière efficace et sécurisée.				
Communiquer efficacement avec les élèves, les parents et les collègues en utilisant divers outils numériques (ENT, plateformes collaboratives, messageries).				
Collaborer et développer une culture du partage en ligne au sein de la communauté éducative.				
Interagir dans un cadre numérique en adoptant une posture ouverte et critique.				
Modifier et produire des contenus numériques (documents, présentations, vidéos, exercices interactifs) adaptés aux besoins des élèves.				
Intégrer et adapter des ressources existantes pour construire des situations d'apprentissage.				
Respecter les droits d'auteur et les licences lors de l'utilisation et du partage de contenus.				

Protéger ses données personnelles et celles des élèves, ainsi que la vie privée et la confidentialité des informations.				
Assurer la sécurité des appareils et des environnements de travail (mots de passe forts, vigilance face aux menaces).				
Prendre en compte les enjeux du développement durable et de la réglementation en faveur d'un numérique responsable.				
Maîtriser les outils de bureautique et les services en ligne essentiels (logiciels, plateformes éducatives).				
Résoudre des problèmes techniques de base pour garantir le bon fonctionnement de son environnement informatique.				
Se former et développer une veille continue sur les évolutions technologiques et les nouvelles pratiques pédagogiques numériques.				
Intégrer le numérique pour différencier et personnaliser l'apprentissage, et pour développer les compétences numériques des apprenants eux-mêmes.				

Signature du candidat

(Précédé de la mention manuscrite « certifié sincère »)

Pièces à joindre à l'imprimé de candidature :

- 1- Une lettre de motivation manuscrite
- 2- Votre curriculum vitae
- 3- Une photo d'identité récente au format JPEG ou PNG
- 4- La copie certifiée conforme des diplômes mentionnés
- 5- Certifications en langue éventuellement
- 6- Attestations d'emploi, recommandations...
- 7- Pour les fonctionnaires uniquement : copie de l'arrêté de nomination à la fonction publique et (le cas échéant) la preuve de mise en disponibilité.