

Cadre réservé au service DRH :

- Matricule agent :
- Date de saisie dossier :
- Barème obtenu :

DOSSIER DE CANDIDATURE A LA MOBILITE INTERNE

➤ **Identité (*) :**

Civilité : Madame Monsieur

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille : Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone (sur lequel vous souhaitez être contacté) :

Adresse mail :

➤ **Situation personnelle (*) :**

Célibataire Marié(e) / Concubinage Divorcé(e) / séparé(e) Veuf(ve)

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants handicapés à charge (joindre un justificatif) :

Avez-vous la qualité de travailleur handicapé (RQTH) : oui non - Si oui, préciser le taux :

Avez-vous des restrictions médicales au poste de travail : oui non

➤ **Situation statutaire à la date du 1^{er} septembre 2021 (*) :**

En activité Congé parental Disponibilité CLM/CLD Autres situations (préciser) :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date de première titularisation :

Date de nomination sur le poste actuel :

Grade (*) : ATT ATTP2 ATTP1 ATTEE ATTP2EE ATTP1EE Agent de Maîtrise

Autre :

Durée de travail actuelle (*) :

A temps plein A temps partiel - Si partiel, préciser la quotité de temps de travail :

Affectation actuelle : (*)

Nom de l'établissement :

Ville de l'établissement :

Fonction/poste occupé(e) :

Agent-e Titulaire Remplaçant-e

Agent-e en équipe mutualisée

(*) Entourer la réponse correspondante

Merci d'indiquer ci-dessous le(s) numéro(s) du/des postes demandés
(numéro indiqué dans l'offre d'emploi)

	Nom Etablissement - Ville	Indiquer le N° de poste
Vœu 1	Etablissement : Ville :	
Vœu 2	Etablissement : Ville :	
Vœu 3	Etablissement : Ville :	

➤ **Motivation pour une mobilité : (*)**

Rapprochement familial (conjoint-e, enfant mineur) *(fournir une attestation établie par l'employeur ou une attestation d'inscription à Pôle Emploi)*

Rapprochement de la résidence principale *(fournir un justificatif de domicile)*

- Préciser le nombre de km entre le domicile principal et le lieu de travail actuel (trajet aller) :

- 30 km + 30 km + 50 km + 75 km + 100 km + 150 km

En quelques lignes, indiquer quelles sont vos motivations :

.....

.....

.....

.....

(*) Entourer la réponse correspondante

Je soussigné(e)atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés sur le présent dossier de candidature et m'engage à accepter tout poste correspondant à l'un de mes vœux. J'ai bien noté qu'aucun refus de poste ne sera possible.

Je certifie sur l'honneur que les données fournies sont exactes. Si la DRH venait à constater que les informations fournies ne sont pas justes, elle se réserve le droit de ne pas prendre en compte la demande de mobilité formulée.

Fait à, le Signature du/de la candidat-e, précédée de la mention « Lu et approuvé »

PIECES A FOURNIR :

- **Pièces à fournir obligatoirement pour l'examen de votre candidature :**
 - Grille d'évaluation ci-jointe
 - Si rapprochement familial : attestation établie par l'employeur du conjoint ou concubin indiquant la date de prise de fonctions ou attestation de son inscription à Pôle Emploi
 - Si rapprochement de la résidence principale : justificatif de domicile (ou document prouvant un futur déménagement)

Grille d'évaluation

à compléter par le supérieur hiérarchique direct (N+1)

Nom de l'agent :

Prénom de l'agent :

Etablissement d'Affectation :

CRITERES D'EVALUATIONS	Insuffisant	Moyen	Bien	Très bien
COMPETENCES PROFESSIONNELLES				
- Connaissance de l'environnement professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Maîtrise technique et compétence professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EFFICACITE DANS L'EMPLOI				
- Respect des délais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fiabilité et qualité du travail réalisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Respect des horaires de travail, disponibilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Application des directives données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APTITUDES RELATIONELLES				
- Capacité à travailler en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Relation avec la hiérarchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Relation avec les usagers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nom de l'évaluateur :

Fonction de l'évaluateur :

Date : ___ / ___ / ___

Cachet de l'établissement et Signature