|  |  |
| --- | --- |
| **Poste à pourvoir** |  |

Photo

1. **Identité du/ de la candidat (e)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N° CIN |  | Nom & Prénom |  |
| Date de naissance |  | Lieu de naissance |  |
| Situation Familiale |  | Ville de résidence |  |
| Mail |  | Tél |  |
| Situation professionnelle actuelle |  ( ) En activité ( ) Sans activité | Durée Total d’expériences professionnelles |  |

1. **Formations diplômantes**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Diplôme | Etablissement | Ville /Pays | Année d’obtention |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Expériences professionnelles**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme** | ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Secteur**  | ( ) Public ( ) Semi-Public ( ) Privé ( ) Organisme international ( ) Autre  |
| **Période** | Du …../……/…… Au …………………..  | Durée (en mois) : ………………………….  |
| **Poste occupé** |  |
| **Missions et responsabilités** | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme** | ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Secteur**  | ( ) Public ( ) Semi-Public ( ) Privé ( ) Organisme international ( ) Autre  |
| **Période** | Du …../……/…… Au …………………..  | Durée (en mois) : ………………………….  |
| **Poste occupé** |  |
| **Missions et responsabilités** | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme** | ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Secteur**  | ( ) Public ( ) Semi-Public ( ) Privé ( ) Organisme international ( ) Autre  |
| **Période** | Du …../……/…… Au …………………..  | Durée (en mois) : ………………………….  |
| **Poste occupé** |  |
| **Missions et responsabilités** | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisme** | ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **Secteur**  | ( ) Public ( ) Semi-Public ( ) Privé ( ) Organisme international ( ) Autre  |
| **Période** | Du …../……/…… Au …………………..  | Durée (en mois) : ………………………….  |
| **Poste occupé** |  |
| **Missions et responsabilités** | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

1. **Compétences Linguistiques :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue** | **Niveau de Maîtrise** |
| **Débutant** | **Moyen** | **Avancé** |
|   |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |

1. **Compétences informatiques :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences** | **Niveau de Maîtrise** |
| **Débutant** | **Moyen** | **Avancé** |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Centres d’intérêt et activités associatives :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité** | **Description** |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

*La STRS collecte et traite les données personnelles de ses candidats à l’embauche en vue d’assurer la gestion administrative de leur dossier. Peuvent seuls être destinataires des informations dans la limite de leurs attributions respectives : le personnel chargé de la gestion du personnel, la Direction Générale, le jury chargé du recrutement, les dispositifs de contrôle internes et externes ainsi que toutes les autorités habilitées conformément à la réglementation en vigueur.*

*Ce traitement a été autorisé par la CNDP sous le N° A-RH-4/2022 en date du 09/02/2022.*

*En outre, vous avez le droit d’accès, de rectification et d’opposition à l’usage de ces données. Droits que vous pouvez faire valoir en s’adressant par courrier électronique à l’adresse suivante : privacy@strs.ma, ou par courrier avec accusé de réception à l’attention du Département Capital Humain et Moyens Généraux, 1, Rue Ghafsa Place El Joulane, 2eme Étage, Hassan, Rabat.*

**Fait à rabat, le………………………. Signature :**