

Dossier de mutation sur poste profilé Candidature de l'agent

Le candidat doit compléter et renvoyer par la voie hiérarchique un dossier de mutation qui se compose :

1. de la présente annexe
2. de sa confirmation de demande de mutation, éditée via Amia, dûment datée et signée.
3. des pièces justificatives* pour toute situation relevant d'une priorité légale (cf. article L512-19 du code général de la fonction publique)
4. d'un CV.
5. du dernier compte rendu d'entretien professionnel.

Il envoie obligatoirement l'ensemble de ces pièces, par la voie hiérarchique, à l'établissement sollicité en poste profilé ainsi qu'à la division des personnels de l'administration en charge de la gestion des opérations de mobilités, à dpa@ac-normandie.fr

Mme - M.

NOM D'USAGE :

NOM DE FAMILLE :

PRENOMS :

Date de naissance :

Téléphone (fixe ou portable) : .. / .. / .. / .. / ..

Courriel professionnel :

Etablissement d'affectation :

RNE :

Dénomination :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Etablissement situé dans une zone : Exercice dans un quartier urbain (QPV) - éducation prioritaire

Emploi / fonctions actuels :

NBI : points

Groupe IFSE :

Poste profilé demandé :

Votre évolution de carrière :

Envisagez-vous une diversification de vos fonctions ? oui non

Si oui, dans quelles fonctions ?

Quelles sont vos compétences déjà mobilisables et celles que vous souhaitez développer ? Quelles formations avez-vous suivies ?

Envisagez-vous, simultanément, un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? Lequel ? A quelle échéance ?

Informations complémentaires :

Date et signature de l'agent :