



Fiche de renseignements

A adresser au service des ressources humaines (SRH) de votre délégation.
Joindre obligatoirement la liste des risques professionnelles inhérents au poste.

Votre unité / service d'accueil

Nom d'usage Prénom
Nom de famille Nationalité

Date et lieu de naissance

Adresse actuelle

Adresse au moment du recrutement (si différente)

Téléphone Portable E-mail

N° d'immatriculation à la sécurité sociale
Précisez le régime : général étudiant Autre

Situation de famille : célibataire marié(e) veuf(ve) divorcé(e) séparé(e) partenaire/PACS Concubin(e)
Votre conjoint est-il agent de l'Etat ? Oui Non

Nombre d'enfants à charge Date de naissance des enfants

Diplôme

Situation vis-à-vis du service national : effectué sursitaire exempté réformé non appelé

Nom du dernier employeur

Statut de cet employeur public privé Autre

Poursuivez-vous une activité auprès de cet employeur ? Oui Non

Exercez-vous des fonctions de dirigeant d'entreprise ? (si oui contacter le SRH dont vous dépendez) Oui Non

Si, cumul d'activité et/ou de rémunération, précisez votre statut public privé retraité(e)

Avez-vous déjà été fonctionnaire ? Oui Non

Avez-vous déjà été recruté par le CNRS ? Oui Non Si oui, dans quelle délégation ?

Certifié exact à

Signature de l'intéressé(e)

Le

Pièces à fournir :

- Copie de la carte nationale d'identité ou extrait d'acte de naissance ou copie du passeport,
- Relevé d'identité bancaire ou postal,
- Copie de l'attestation de la carte vitale ou extrait d'acte de naissance (si non immatriculé(e) à la sécurité sociale),
- Copie du diplôme correspondant au niveau de recrutement,
- Curriculum Vitae,
- Copie de l'état de vos services militaires,
- Pour les ressortissants d'états hors Espace Economique Européen : justificatif de la situation régulière en France : copie de la carte de séjour ou de travail, autorisation de travail accordée par la préfecture, dans le cas où elle n'est pas mentionnée sur la carte de séjour,
- Extrait d'acte de naissance avec filiation pour les étrangers,
- Autorisation parentale du représentant légal dans le cas d'un candidat âgé de 16 ans et de moins de 18 ans,
- En cas de cumul de fonctions et de rémunérations :
 - Fonction publique : joindre la photocopie de l'autorisation de cumul de rémunération ainsi que la copie du bulletin de salaire du mois concerné,
 - Secteur privé : joindre la photocopie du bulletin de salaire du mois concerné et préciser l'organisme auprès duquel sont versées les cotisations prélevées sur le salaire principal,
- Si vous êtes déjà fonctionnaire, décision de titularisation et décision du dernier avancement,
- Pour les agents exerçant à **temps incomplet**, préciser sur papier libre les jours et heures travaillés.