





## **DOSSIER DE CANDIDATURE A UN EMPLOI ETUDIANT**

### **LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

**Chaque dossier de candidature sera accompagné des pièces jointes. Tout dossier incomplet sera rejeté.**

Chaque dossier sera obligatoirement accompagné des pièces suivantes permettant d'évaluer la recevabilité de la candidature :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation :compléter le document joint
- Copie de la carte d'étudiant ou d'étudiante de l'année en cours ou certificat de scolarité (si l'année d'études n'apparaît pas sur la carte). Lorsque le dossier est constitué pour un recrutement sur la prochaine rentrée universitaire, l'étudiant ou l'étudiante devra transmettre au service RH sa nouvelle carte d'étudiant dès que possible et impérativement avant le premier paiement.
- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- RIB
- Photocopie lisible de la carte vitale OU attestation de Sécurité Sociale mentionnant le n° de Sécurité Sociale
- Si étudiant-boursier : fournir l'avis définitif d'attribution de bourse.
- Attestation Journée du Citoyen (ex JAPD)
- Autorisation de demande de casier judiciaire jointe au présent dossier à compléter

**ET** pour tous les ressortissants de nationalité étrangère hors Union Européenne:

- copie du titre de séjour pour l'année universitaire en cours

+ uniquement pour les ressortissants de nationalité algérienne :

- copie de l'autorisation de travail délivrée par la **DIRECCTE** (Direction Régionale des Entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi)

***Attention : En cas de candidature retenue, certains documents pourront vous être demandés en complément de la liste ci-dessus.***

## Vœux d'affectation par ordre de priorité

Affectations possibles	Amplitudes horaires d'ouverture des BU <i>(A noter qu'une majorité de votre planning se déroulera lors de la pause de mi-journée et en fin de journée)</i>	Vœu(x) d'affectation par ordre de Priorité (1,2,3,4,5)	Dispo en nocturne (mardi et mercredi 19h30-22h) Oui – non	Dispo le samedi (par roulement) Oui - non
Bibliothèque ESPE 86	Lundi au vendredi : 9h00 à 18h00			
BU Droit Economie Gestion	Lundi-jeudi-vendredi : 8h30 à 19h30 Mardi-mercredi : 8h30 à 22h Le samedi : 9h à 17h			
Bu Michel Foucault	Lundi –jeudi 8h30 à 19h30 Vendredi : 8h30- 18h45 Samedi : 9h-17h			
BU Sciences (Antenne du Futuroscope)	Lundi au jeudi : 9h à 18H Vendredi : 9h à 17h			

**Votre motivation (joindre obligatoirement un CV) :**

**Les réponses étant envoyées par courrier, veuillez préciser votre adresse postale pour la période du 25/06 au 31/08/2018 :**

NOM / Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP / VILLE : \_\_\_\_\_

Fait à Poitiers, le

Signature

**Candidature à renvoyer au plus tard pour le 25/06/2018 à midi, cachet de la poste faisant foi, à :**

Service Commun de Documentation – Bâtiment A2 – 6 rue Jean Carbonnier – TSA 91101 – 86073 POITIERS CEDEX 09

**Ou par mail à : [helene.kanny@univ-poitiers.fr](mailto:helene.kanny@univ-poitiers.fr)**

UFR : SCD

**Autorisation de demande du bulletin n°2 du casier judiciaire**

**par le service de la DRH**

Je soussigné(e) Mme, Mlle, M. <sup>(1)</sup>

- Né(e) le :
- A : ➤ Ville : Arrondissement :  
pour Paris et Lyon  
➤ Pays :
- Nationalité :

***Si nationalité étrangère compléter ci-dessous :***

- Nom et prénom du père :
- et :
- Nom patronymique et prénom de la mère :

autorise l'Université de Poitiers à se procurer l'extrait n°2 de mon casier judiciaire afin de se conformer aux conditions de recrutement des agents non titulaires de l'Etat, conditions figurant à l'article 3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

A Poitiers, le

Signature de l'intéressé(e) :

(1) Rayer les mentions inutiles.