



# Ecole du Patrimoine Africain - ÉPA

## CURRICULUM VITAE

Laisser en blanc

R

*Veillez remplir ce formulaire en français, de préférence à la machine ou en caractères d'imprimerie. Il vous est demandé de joindre une copie certifiée conforme des principaux diplômes dont vous faites état à la case 7. Il pourra vous être demandé de fournir des pièces justificatives à l'appui des autres déclarations faites dans ce document. Le Conseil d'administration accusera réception de ce formulaire. Vous serez contacté **uniquement** en cas de possibilité concrète d'emploi à l'Organisation. Ce formulaire ne sera pas conservé au-delà de deux ans à compter de la date de sa réception.*

C

Nom de famille

Prénoms

Nom de jeune fille

Domicile permanent

Téléphone

E-mail

Adresse postale (Si elle diffère de la précédente)

Téléphone

A) Date de naissance

jour | mois | année

B) Pays et lieu de naissance

C) Sexe

A) Nationalité à la naissance

B) Nationalité actuelle (depuis)

*En cas d'engagement, un examen médical sera nécessaire. Le poste requiert de très fréquents voyages dans le monde entier et, des visites de sites sur des terrains difficiles. Il requiert également une bonne résistance physique et la participation à des réunions dans des établissements avec accès limité.*

*Des - Enumérez, en suivant l'ordre chronologique, les établissements d'enseignement que vous avez fréquentés.*

Nom, adresse et pays	Années d'études		Diplômes, titres (titre original) : indiquez les matières principales	Date d'obtention
	de	à		

*Enumérez les associations professionnelles dont vous êtes membre ; vos activités publiques et internationales.*

*Enumérez, sans les joindre, tous travaux importants que vous avez publiés. Indiquez le nom de l'éditeur, le lieu et la date de publication*

<b>LANGUES</b>	<b>A) Langue maternelle :</b>			
<b>Autres langues</b>	Aptitude à :			
	Parler	Rédiger	Lire	Comprendre
Autre:				

<b>11. ANTECEDENTS PROFESSIONNELS</b>	<i>Enumérez, en commençant par le plus récent, tous les emplois que vous avez exercés, au cours des dix dernières années au moins.</i>		
<b>A. POSTE ACTUEL</b>		<i>Décrivez vos fonctions, en soulignant les principales ; indiquez également le nombre et les fonctions des personnes sous vos ordres. (maximum 200 mots).</i>	
Durée d'emploi De : A :			
Titre exact de votre poste et lieux d'activité			
Nom et adresse de l'employeur			
Type d'activité			
Nom et titre de votre supérieur direct			
Pourquoi désirez-vous changer d'emploi ?			
<b>B. POSTE ANTERIEUR</b>			
Durée d'emploi De : A :			
Titre exact de votre poste et lieux d'activité			
Nom et adresse de l'employeur			
Type d'activité Activité scientifique, montage de projets et recherche de financement			
Cause de départ			
<b>C. POSTE ANTERIEUR</b>		<i>Décrivez vos fonctions, en soulignant les principales; indiquez également le nombre et les fonctions des personnes sous vos ordres. (maximum 200 mots)</i>	
Durée d'emploi De : A :			

<i>Titre exact de votre poste et lieux d'activité</i>		
<i>Nom et adresse de l'employeur</i>		
<i>Type d'activité</i>		
<i>Nom et titre de votre supérieur direct</i>		
<i>Cause de départ</i>		
<b>D. Si vous le jugez utile, résumez ici vos divers emplois antérieurs. (Maximum 200 mots)</b>		
<b>12. REFERENCES :</b> <i>Indiquez trois personnes (parents ou alliés exclus) pouvant donner sur vous des renseignements d'ordre moral et professionnel</i>		
<i>Nom</i>	<i>Adresse complète</i>	<i>Profession</i>
<b>13. Voyez-vous quelque inconvénient à ce que nous prenions des renseignements auprès de votre employeur actuel ?</b>		<i>oui      non</i>
<b>14. Donnez brièvement tout autre renseignement afférent à votre candidature. Donnez également des précisions sur toute période de résidence hors du pays dont vous êtes ressortissant. (maximum 200 mots)</b>		

