



BULLETIN D'INSCRIPTION

CYCLE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Directrice/eur des Ressources Humaines
de collectivité territoriale

Date limite d'inscription : **le vendredi 14 juin 2019 – 17 heures**

INSET DE MONTPELLIER

En complément de ce bulletin d'inscription, merci de joindre :

- un curriculum vitae qui indiquera votre expérience professionnelle et votre parcours de formation
- une lettre de motivation qui précisera également votre projet professionnel
- la lettre d'engagement ci-jointe

⇒ **Veillez nous adresser votre dossier complet** : Pré-sélection sur dossier faite par un jury de professionnels ressources humaines.

LE CANDIDAT

Mme M Nom marital : Nom patronymique :

Prénom :

Date de naissance Lieu de naissance et département

Adresse personnelle

Code postal..... Ville

Tél personnel ☎ Courriel personnel ✉

Tél professionnel ☎ Courriel professionnel ✉

Niveau d'études Diplôme le plus élevé (joindre justificatif).....

SITUATION PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Service d'affectation :

Intitulé du poste occupé : Date d'entrée dans le poste :

Situation statutaire : *Stagiaire* *Titulaire* *Non titulaire* *Autres*

Grade : Date de nomination dans le grade :

L'EMPLOYEUR

Nom de la collectivité

Nombre d'habitants dans le cas d'une commune ou EPCI :

Adresse :

Code postal.....Ville.....Tél :



DESCRIPTION DE POSTE

A l'aide des rubriques ci-dessous, décrivez votre poste actuel

1 Intitulé du poste occupé : précisez un intitulé précis et clair en un maximum de 6 mots

2 Description synthétique du poste et énumération des missions : décrivez-le de façon à expliciter l'intitulé, en énumérant les missions. Les principales missions pouvant être déclinées autour de 2 à 5 descriptifs. (Ex. : Mise en oeuvre d'une GPEC).

3 Activités principales : énumérez vos activités principales, en les classant par ordre d'importance et en utilisant des verbes d'action pour les caractériser. Les activités découlent des missions évoquées en 2. Elles correspondent à ce que vous faites concrètement (ex. Organiser une réunion, diffuser le compte-rendu, élaborer un tableau de bord)

4 Liste des fonctions ou services avec lesquels vous êtes en relation : listez, par ordre d'importance, les fonctions ou services avec lesquels vous êtes en relation

5 Votre positionnement dans l'organigramme de la collectivité et l'intitulé du poste de votre (vos) supérieur(s) hiérarchique(s) (indiquez l'intitulé du poste de la (des) personne(s) dont vous dépendez hiérarchiquement)

6 Intitulé du poste de votre (vos) subordonné(s) : indiquez le cas échéant l'intitulé du ou des postes des agents qui vous sont hiérarchiquement rattachés

Avis exprimé par le responsable hiérarchique :

.....
.....
.....
.....

Signature de l'Autorité territoriale et cachet pour accord

Je soussigné(e).....

Représentant(e) de l'autorité territoriale, ai pris bonne note des dates du cycle « **Directeur/trice des Ressources Humaines de collectivité territoriale** » et, pour le cas où le candidat serait sélectionné, m'engage à lui permettre de participer à l'ensemble des modules programmés selon le calendrier prévu.

Fait à : le :

Signature du candidat

Fait à : le :

Dossier d'inscription à retourner avant le vendredi 14 juin 2019 – 17 heures, à:

INSET DE MONTPELLIER
76 Place de la Révolution Française
34965 MONTPELLIER Cedex 2