



Cadre réservé à l'administration	N° saisie :	Classement Commission :
----------------------------------	-------------	-------------------------

DOSSIER DE CANDIDATURE À UN POSTE EN CONTRAT LOCAL
ADMINISTRATIF/PERSONNEL TECHNIQUE
AU LYCÉE FRANÇAIS
CHARLES LEPIERRE DE LISBONNE
(y compris pour effectuer des suppléances)

Candidat(e) à un poste d'

administratif précisez : _____

emploi personnel technique précisez : _____

Avez-vous déjà postulé à un emploi au Lycée français Charles Lepierre ? oui non

En quelle année ? _____ Pour quel emploi ? _____

Avez-vous déjà effectué une suppléance, un intérim ou une vacation au lycée ?

oui non

Si oui, merci d'en préciser la nature, la période et la date *(avec une pièce justificative)*

I- ETAT CIVIL

Photographie à
insérer

NOM : _____

Prénom : _____

Date et lieu de naissance : _____

Nationalité : _____

Situation de famille :

Marié(e) Célibataire PACS Séparé(e) Autre

Nombre d'enfants : _____

Sont-ils scolarisés au LFLC ? oui non

Profession et qualifications de votre conjoint :

Adresse permanente : _____

Adresse électronique : _____ @ _____

Téléphone : (fixe) _____ (mobile) _____

II –SITUATION PROFESSIONNELLE

Profession : _____

Emploi occupé à ce jour : _____

Nom et coordonnées de l'employeur : _____

Diplômes obtenus (*joindre les photocopies*):

_____ date : _____

_____ date : _____

_____ date : _____

_____ date : _____

Emplois occupés antérieurement (*joindre les justificatifs*):

Fonctions :

Lieux (entreprises, administration, etc.) :

Date :

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Vos connaissances des langues :

Votre connaissance de la langue portugaise (*joindre une certification officielle*) :

Pour les candidatures de nationalité autre que portugaise

COMPREHENSION ORALE : faible moyen bon
 très bon

COMPREHENSION ECRITE : faible moyen bon
 très bon

EXPRESSION ORALE : faible moyen bon
 très bon

EXPRESSION ECRITE : faible moyen bon
 très bon

Votre connaissance de la langue française (joindre une certification officielle) :

Pour les candidatures de nationalité autre que française

COMPREHENSION ORALE : faible moyen bon

très bon

COMPREHENSION ECRITE : faible moyen bon

très bon

EXPRESSION ORALE : faible moyen bon

très bon

EXPRESSION ECRITE : faible moyen bon

très bon

Maitrisez-vous une autre langue ? (précisez) : _____

(joindre une certification officielle)

Quelles sont vos compétences dans le domaine informatique ?

Maîtrise de Word Excel Powerpoint Autre (précisez) _____

Votre candidature est-elle liée à celle de votre conjoint (poste double) ? oui non

Accepteriez-vous un emploi à temps partiel ? oui non

NB : votre disponibilité sera nécessaire durant une partie des congés scolaires.

Dans quels établissements scolaires avez-vous exercé (le cas échéant) ? (joindre les justificatifs)

Nom de l'établissement :

Lieu :

Période :

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Fait à _____ le _____

Signature du candidat :

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier :

- le dossier de candidature
- une lettre de motivation
- un curriculum vitae détaillé
- une copie de votre carte d'identité
- justificatifs de tous les éléments du CV

DOSSIER A RETOURNER :

- ✓ Soit en le déposant au lycée au secrétariat - accueil avec la mention de l'adresse postale indiquée ci-dessous

- ✓ Soit par voie postale :

Lycée Français Charles Lepierre
RECRUTEMENT PERSONNEL LOCAL
Avenida Engenheiro Duarte Pacheco 32
1070-112 LISBOA – PORTUGAL

- ✓ Soit par courriel: recrutement@lfcl.pt