

**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**Appel à candidatures 1-2025 (CfA 1-2025)**

**Mission de conseil de l'Union européenne en République centrafricaine (EUAM RCA)**

**Rappels sur le processus de candidature :**

* **Les candidatures ne seront prises en considération que si elles sont transmises par le biais du formulaire de candidature, en indiquant le ou les poste(s) pour le(s)quel(s) le candidat postule.**
* **Toute autre forme de candidature et/ou tout envoi hors délai sera considéré comme non-conforme et la candidature ne sera pas prise en compte**
* **Les candidatures doivent être rédigées en français et seuls les formulaires de candidature dûment remplis en français seront acceptés.**
* **Un candidat ne doit envoyer qu’un seul formulaire de candidature ; seul le premier formulaire de candidature sera retenu et étudié.**

**1. DÉTAILS DE LA CANDIDATURE**

|  |
| --- |
| **N°/titre du poste (préciser la référence de l'offre d'emploi, obligatoire)** |
| Candidature prioritaire pour le poste : |
| Deuxième priorité : |

**2. DONNÉES PERSONNELLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prénom : |  | Nom : |  |
| Date de naissance : | / / | Pays de naissance : |  |
| N° de CNI ou passeport : |  | Genre | Masculin  Féminin |
| Nationalité : |  | Autre(s) nationalité(s) : |  |
| Permis de conduire : | Oui  Non | Catégorie :  A/A1  B  C/C1  D/E/F/G | |

**3. COORDONNÉES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordonnées** |  | | |
| Rue / Quartier : | | | Ville : |
| Pays : |
| Téléphone n°1 : | | Téléphone n°2 : | |
| Adresse électronique : | | | |

**4. ÉDUCATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formation universitaire ou équivalent** | | | **Période de la formation (jj/mm/aaaa)** | |
| Nom de l’université / établissement supérieur,  ville et pays | Diplômes /qualifications obtenus  (titre du diplôme obtenu) | Cours principaux / majeure /domaine d'études | De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| **Enseignement secondaire et/ou  éducation ou formation professionnelle formelle** | | | **Période de la formation (jj/mm/aaaa)** | |
| Nom de l’université / établissement supérieur,  ville et pays | Diplômes /qualifications obtenus  (titre du diplôme obtenu) | Cours principaux / majeure /domaine d'études | De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| **Formations complémentaires** | | | **Période de la formation (jj/mm/aaaa)** | |
| Nom de l’université / établissement supérieur,  ville et pays | Diplômes /qualifications obtenus  (titre du diplôme obtenu) | Cours principaux / majeure /domaine d'études | De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |

**5. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE   
(par ordre chronologique inverse, du plus récent au plus ancien)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poste actuel/le plus récent :** | | | **Poste actuel :**  **Oui  Non** | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| Description des tâches et des responsabilités : | | | | |
| Nom du superviseur : | E-mail : | | N° de téléphone : | |
| **Poste précédent :** | | | | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| Description des tâches et des responsabilités | | | | |
| Nom du superviseur : | E-mail : | | N° de téléphone : | |
| **Poste précédent :** | | | | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| Description des tâches et des responsabilités | | | | |
| Nom du superviseur : | E-mail : | | N° de téléphone : | |
| **Poste précédent :** | | | | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| Description des tâches et des responsabilités | | | | |
| Nom du superviseur : | E-mail : | | N° de téléphone : | |
| **Poste précédent :** | | | | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |
| Description des tâches et des responsabilités | | | | |
| Nom du superviseur : | E-mail : | | N° de téléphone : | |
| **Autres postes antérieurs et postes de moins de 6 mois** | | | | |
| Employeur | Ville et pays | Titre du poste | Date **(jj/mm/aaaa)** | |
| De : | A : |
|  |  |  | / / | / / |

**6. AUTRES COMPÉTENCES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Langues (niveau européen\*)** | | **Langue maternelle :** | | |
| Autres langues | Parler | Écrire | Lire | Comprendre |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

C1, C2 = Compétent ; B1, B2 = Utilisateur indépendant ; A1, A2 = Utilisateur élémentaire

(\*) Cadre européen commun de référence pour les langues

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences informatiques** | | | | | |
| Traitement de texte |  | Navigation sur le Web |  | Présentations |  |
| Tableur |  | Logiciel de messagerie |  | Logiciel de gestion de projet |  |

C = Utilisateur expérimenté ; B = Utilisateur indépendant ; A = Utilisateur de base ; N/A

**7. MOTIVATION**

|  |
| --- |
| Veuillez expliquer les raisons de votre candidature, en précisant votre profil et votre intérêt particulier pour ce poste. Ajoutez toute autre information qui pourrait être pertinente pour votre candidature, y compris toute compétence, connaissance et expérience pour lesquelles il n'y avait pas d'espace dédié ci-dessus. |
|  |

**8. QUESTIONS FINALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Veuillez lire et répondre attentivement à toutes les questions** | | | |
| Dans quel délai seriez-vous disponible pour débuter, en cas d'offre d'emploi ? | | |  |
| Acceptez-vous que la Mission EUAM RCA se renseigne sur vos performances chez votre ou vos anciens employeurs ? | | | Oui  Non |
| À votre connaissance, des membres de votre famille ou des amis sont-ils candidats à cet appel à contributions, travaillent-ils ou ont-ils déjà travaillé pour l'EUAM RCA ? | | | Oui  Non |
| Si vous avez répondu "Oui" à l'une des questions précédentes, veuillez fournir des détails ci-dessous : | | | |
|  | | | |
| Avez-vous déjà été condamné dans une procédure pénale ? | | | Oui  Non |
| Avez-vous déjà fait l'objet d'une sanction disciplinaire ? | | | Oui  Non |
| Si vous avez répondu "Oui" à l'une des questions précédentes, veuillez fournir des détails ci-dessous : | | | |
|  | | | |
| En soumettant ce formulaire de candidature, je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponse aux questions précédentes sont vraies, complètes et correctes au mieux de mes connaissances et de mes convictions. Je comprends que toute fausse déclaration ou omission importante faite dans le formulaire de candidature entraînera la nullité de la candidature et la résiliation ou le renvoi de la mission. | | | Je suis d'accord :  Oui  Non |
| Lieu : | Date : | Signature (le nom complet dactylographié est suffisant) | |

Important !  
  
En cas de sélection sous statut contractuel, il vous sera demandé de fournir des documents attestant des déclarations effectuées ci-dessus. Toutefois, n’envoyez pas de document justificatif avant que cela ne vous soit demandé.  
  
Veuillez noter que le recrutement de couples et de membres de la famille est possible dans le Mission, à condition que ces personnes agissent de façon indépendante dans leur domaine de travail, c’est-à-dire qu’elles ne travaillent pas en relation hiérarchique directe, qu’elles ne travaillent pas au sein de la même unité, n’aient pas de relation professionnelle proche ou que cela n’ait pas de conséquence significative sur leur domaine de travail respectif.  
  
Concernant l’appel à candidatures, nous vous rappelons que la bonne santé mentale et physique sont des conditions générales d’emploi essentielles dans la sélection pour tous les postes des Missions civiles PSDC. Les candidates doivent être en bonne santé mentale et physique, ne présenter aucun problème physique ou mental, ni être dépendant à une substance susceptible de nuire à leurs performances opérationnelles au sein de la Mission.   
Si vous êtes sélectionné(e), avant de recevoir l’offre d’emploi définitive, il vous sera demandé de certifier être médicalement apte à occuper le poste que vous occuperez. Cela implique de se conformer avec les procédures médicales des missions civiles PSDC, y compris un contrôle médical préalable, Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s qui attestent être médicalement aptes pour travailler dans la zone d’opérations de la Mission recevront une offre définitive d’emploi. Une copie des résultats de l’examen médical et de la certification médicale devront être fournis par le personnel recruté et envoyés au conseiller médical de la Mission avant de rejoindre la Mission. Les données médicales seront gérées de manière confidentielle et conformément à la Charte de l’UE sur les Droits Fondamentaux et à la Procédure Standard d’Opération sur la protection des données à caractère personnel.  
  
EUAM RCA traite les données personnelles sur la base du Règlement (EU) 2018/1725 du Parlement Européen et du Conseil sur la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions. La déclaration de confidentialité est disponible sur le site internet du SEAE.