



## Notice personnelle

**INSTRUCTIONS :** Veuillez répondre de façon claire et complète à chaque question. Dactylographiez ou écrivez à la main en caractères d'imprimerie et à l'encre. Lisez attentivement et suivez toutes les instructions. Si vous devez insérer des pages supplémentaires, veuillez respecter le format.

**1. Nom de famille** **2. Prénom(s)** **3. Nom de jeune fille, le cas échéant**

<b>4. Date de naissance</b> jour    mois année	<b>5. Lieu de naissance</b>	<b>6. Nationalité à la naissance</b>	<b>7. Précisez votre/vos nationalité(s) actuelle(s)</b>	<b>8. Sexe</b> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--------------------------------------	---	---

**9. Situation familiale** Célibataire  Marié(e)  Séparé(e)  Veuf(ve)  Divorcé(e)

**10.** Entrer au service des Nations Unies peut impliquer des affectations ou des déplacements dans toutes les régions du monde où les Nations Unies exercent leurs responsabilités. Rencontrez-vous ou avez-vous rencontré une condition particulière de santé/un facteur quelconque susceptible de limiter le champ de vos activités ou votre capacité à entreprendre des voyages aériens ?

Non  Oui  Dans l'affirmative, veuillez détailler :

<b>11. Adresse permanente</b>  N°. de téléphone :	<b>12. Adresse actuelle</b> si différente de celle indiquée dans la case 11.  N°. de téléphone :	<b>13. Numéros de téléphone</b> Domicile/Portable ; Travail ;
		<b>14. Adresse électronique personnelle et/ou professionnelle :</b>

**15.** Avez-vous des personnes à charge ? Oui  Non  Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants :

Nom	Date de naissance	Lien de parenté	Nom	Date de naissance	Lien de parenté

<b>16.</b> Avez-vous le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e) ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, de quel(s) pays s'agit-il ?	<b>17.</b> Avez-vous entrepris des démarches en vue de changer votre nationalité actuelle ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, expliquez de façon détaillée :
---	--

**18.** Avez-vous des membres de votre famille (conjoint(e)/partenaire, père/mère, frère/sœur, fils/fille) employé(s) dans le régime commun des Nations Unies, y compris au sein du PNUD ? Oui  Non   
Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants :

Nom	Lien de parenté	Nom de l'Organisation et lieu d'affectation

**19. Avez-vous d'autres membres de votre famille (élargie) employés au sein du PNUD ?** Non  Oui   
 Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants :

Nom	Lien de parenté	Nom de l'unité et lieu d'affectation

**20.** Accepteriez-vous un emploi de moins de six mois ?  
 Oui  Non

**21.** Avez-vous déjà passé un entretien d'embauche pour un poste au sein du PNUD au cours des 12 derniers mois ?  
 Dans l'affirmative, pour quel(s) poste(s) ?

**22. Langues**  
 Indiquez votre langue maternelle en premier

	Aptitude à travailler dans un environnement professionnel dans la/les langue(s) énumérée(s) ci-dessous			
	Lecture	Expression écrite	Expression orale	Compréhension
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue
	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue	<input type="checkbox"/> aucune <input type="checkbox"/> connaissances de base <input type="checkbox"/> niveau professionnel <input type="checkbox"/> bilingue

**23.** Uniquement pour les postes de services généraux, indiquez si vous avez réussi les tests suivants :

ONU/ASAT - Test d'aptitude aux fonctions d'appui administratif (anciennement dénommé test d'aptitude aux travaux de secrétariat) : Non  Oui  Dans l'affirmative, date du test :

PNUD/AFT - Test de comptabilité et de finance du PNUD : Non  Oui  Dans l'affirmative, date du test :

**24. FORMATION :** Donnez des détails complets – N.B. Veuillez donner l'intitulé exact de chaque diplôme ou titre universitaire dans la langue dans laquelle il a été établi.

Tous diplômes ou titres universitaires (même s'ils ne sont pas une condition requise pour le poste) indiqués dans la demande d'emploi doivent avoir été obtenus au moment de la candidature.

Le PNUD ne prend en compte que les diplômes d'établissements d'enseignement reconnus ou accrédités par les autorités compétentes au moment de leur obtention. Les diplômes ou titres universitaires ne nécessitant peu ou pas de réel contrôle continu, les diplômes décernés par le seul paiement de frais d'admission/d'inscription ainsi que ceux qui octroient des crédits important pour des "succès de carrière" ou pour des "acquis de l'expérience de vie/de travail" ne

seront en principe pas reconnus. Les diplômes inachevés ne seront pas pris en compte par le PNUD, indépendamment du fait qu'ils soient associés à un établissement d'enseignement supérieur reconnu.

A. Énumérez tous les établissements d'enseignement fréquentés, en incluant l'école secondaire, et les diplômes ou qualifications équivalentes obtenues (en commençant par le niveau de formation le plus élevé). Veuillez indiquer le nom exact de l'institution et de l'intitulé des diplômes, etc. (veuillez ne pas traduire ou indiquer des diplômes équivalents).

Nom, lieu et pays	Fréquenté de/à		Diplômes obtenus	Discipline principale	En personne ou en ligne/à distance?
	Mois/année	Mois/année			

**B. Formation postuniversitaire / activités d'apprentissage**

Nom, lieu et pays	Type	Fréquenté de /à		Certificats ou diplômes obtenus	En personne ou en ligne/à distance?
		Mois/année	Mois/année		

**C. Examens d'aptitude linguistique de l'ONU (le cas échéant)**


**D. Programmes de certification du PNUD (le cas échéant)**


**25. Énumérez votre participation à des associations et activités professionnelles dans les domaines civique, publique ou international**


26. Indiquez les ouvrages importants que vous avez rédigés (ne joignez aucun document) ou toute récompense reçue				
27. Avez-vous déjà reçu un numéro d'Index de l'ONU ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, veuillez indiquer ce numéro :				
28. <b>ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS</b> : En commençant par votre poste actuel, veuillez énumérer dans l'ordre chronologique inverse, tous les emplois que vous avez occupés. Utilisez un champ distinct pour chaque emploi occupé. Incluez le service militaire et indiquez toute période pendant laquelle vous n'auriez pas exercé d'activité rémunérée. Si vous avez besoin de plus de place, ajoutez des feuilles supplémentaires du même format. Indiquez le salaire annuel brut actuel ou celui de votre dernier emploi <b>en spécifiant la devise</b> .				
Êtes-vous un actuel ou ancien VNU ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, veuillez indiquer le numéro de fichier :				
<b>A. POSTE ACTUEL (votre dernier poste, si vous êtes actuellement sans emploi)</b>				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année	Initiale (brute)	Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence)
				Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) :
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b>
				<input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou N° de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				

<b>B. POSTES PRÉCÉDENTS (dans l'ordre chronologique inversé, c.-à-d. le poste le plus récent en premier)</b>				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) :
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :				Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :				Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				

DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées : Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées : Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				

DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				

DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				
DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées: Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				



DE	À	RÉMUNÉRATION ANNUELLE		TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :
Mois/année	Mois/année		Finale (brute)	Grade de l'ONU de votre poste (le cas échéant) : (n'indiquez pas d'équivalence) Dernier échelon de votre poste (le cas échéant) : Mois/année
NOM DE L'EMPLOYEUR :				TYPE D'ACTIVITÉ :
				TYPE D'EMPLOI : Temps plein : <input type="checkbox"/> Temps partiel : <input type="checkbox"/> (      %)
				<b>Type de contrat :</b> <input type="checkbox"/> Série 100 <input type="checkbox"/> Série 200 <input type="checkbox"/> ALD/Série 300 <input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> FTA <input type="checkbox"/> TA <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> VNU <input type="checkbox"/> Autre
ADRESSE DE L'EMPLOYEUR :				NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Courriel et/ou No de téléphone du supérieur hiérarchique :
				Avez-vous ou avez-vous eu une expérience de gestion d'équipe ? Dans l'affirmative, veuillez indiquer le : Nombre de personnes de niveau cadre supervisées : Nombre de personnes de niveau non-cadre :
Description de vos activités et de vos réalisations professionnelles :				
Motif de votre départ :				
<b>29.</b> Avez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec : (a) votre employeur actuel ?                      Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> (b) vos anciens employeurs?                      Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>				
<b>30.</b> Êtes-vous actuellement, ou avez-vous déjà été, un fonctionnaire titulaire de votre gouvernement ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>				
Dans l'affirmative, indiquez les dates de services :                      Fonctions :                      Pays :				
<b>31.</b> Références : Donnez les noms de <b>trois</b> personnes non apparentées pouvant être sollicitées afin de donner des indications sur votre personnalité et vos compétences  Le PNUD ne cherchera pas à obtenir une référence de la part de votre employeur <i>actuel</i> sans que vous ayez donné votre consentement préalable. Toutefois, veuillez noter que le PNUD peut demander des références à vos anciens employeurs.				
Nom et prénom		Coordonnées complètes, incluant adresse électronique et numéro de téléphone		Nom de l'organisation, activité ou occupation professionnelle
<b>32.</b> Veuillez préciser tout autre élément utile pouvant venir étayer votre candidature, y compris des informations au sujet de toute période de résidence hors du pays dont vous êtes ressortissant(e).				
<b>33.</b> Avez-vous jamais été reconnu(e) coupable ou condamné(e) à une amende ou une peine de prison pour un délit (autre qu'une infraction mineure en matière de circulation) ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, faites un exposé détaillé et complet de chaque cas ; utilisez une feuille séparée.				

**34.** Avez-vous déjà fait l'objet de mesure disciplinaire, y compris de licenciement ou de cessation d'emploi, en raison de faute ?

Non  Oui  Dans l'affirmative, faites un exposé complet de chaque cas ; utilisez une feuille séparée.

**35.** Avez-vous déjà fait l'objet de cessation d'emploi en raison de performances insatisfaisantes ?

Non  Oui  Dans l'affirmative, faites un exposé complet de chaque cas ; utilisez une feuille séparée.

**36.** Je certifie que les informations que j'ai fournies dans le présent document sont, pour autant que je sache, vraies, complètes et correctes. Je comprends que toute déformation ou omission d'informations dans ce document peut entraîner mon licenciement ou la résiliation de mon contrat. Je comprends que ces conditions s'appliquent également à toutes autres informations ou documents demandés par l'organisation dans le cadre de mon recrutement et de mon emploi au sein du PNUD.

En lien avec cette candidature, j'autorise mes anciens employeurs et établissements d'enseignement à communiquer des informations sur mon parcours au PNUD ou à son représentant. Ma signature ci-dessous dégage de toute responsabilité les parties susmentionnées par rapport à la collecte et à la diffusion des informations obtenues.

**DATE :**

**SIGNATURE :** \_\_\_\_\_

**Remarque :**

Les candidatures au sein du PNUD doivent inclure une notice personnelle (P11) dûment remplie et signée. En soumettant une notice personnelle le candidat autorise le PNUD ou son représentant à vérifier et valider toutes les informations fournies dans le P11. Le formulaire du P11 n'est pas valable sans signature. Le formulaire P11 signé sert à dégager de toute responsabilité toute partie citée dans le formulaire par rapport à la communication d'information au PNUD ou à son mandataire.

Vous pouvez être invité(e) à produire les pièces établissant l'exactitude des déclarations qui précèdent. N'envoyez cependant aucune pièce avant d'y avoir été invité(e) et n'envoyez jamais l'original des lettres de référence, lettres de recommandations ou des attestations de réussite académique à moins qu'elles ne soient destinées à l'usage exclusif du PNUD.

Si les certificats/diplômes sont dans une langue autre que l'anglais, vous pouvez être tenu de fournir une traduction officielle en anglais sur demande d'emploi.