|  |
| --- |
| **PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT****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**       |
| **4. Date de naissance**jour mois année                  | **5. Lieu de naissance**       | **6. Nationalité à la naissance**       | **7. Précisez votre/vos nationalité(s) actuelle(s)**      | **8. Sexe**Masculin [ ]  Féminin[ ]  |
| **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 :       |
| **11. Adresse permanente**     Nº. de téléphone :       | **12. Adresse actuelle** si différente de celle indiquée dans la case 11.     Nº. de téléphone :       | **13. Numéros de téléphone** Domicile/Portable ;     Travail ;       |
|  |  | **14. Adresse électronique personnelle et/ou professionnelle :**       |
| **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 |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **16.** Avez-vous le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e) ? Non [ ]  Oui [ ]  Dans l'affirmative, de quel(s) pays s’agit-il ?       | **17.** Avez-vous entrepris des démarches en vue de changer votre nationalité actuelle ? Non [ ]  Oui [ ]  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’unitéet 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** |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue |
|       | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  bilingue | [ ]  aucune[ ]  connaissances de base[ ]  niveau professionnel[ ]  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****Mois/année Mois/année** | **Diplômes obtenus**  | **Discipline principale** | **En personne ou en ligne/à distance?** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| B.  **Formation postuniversitaire / activités d'apprentissage** |
| **Nom, lieu et pays**  | **Type**  | **Fréquenté de /à****Mois/année Mois/année** | **Certificats ou diplômes obtenus** | **En personne ou en ligne/à distance?** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
| **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 [ ]  Oui [ ]  Dans l’affirmative, veuillez indiquez ce numéro :       |
| **28. ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS :** 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 **en spécifiant la devise**. Êtes-vous un actuel ou ancien VNU ? Oui [ ]  Non [ ]  Dans l’affirmative, veuillez indiquer le numéro de fichier :       |
| 1. **POSTE ACTUEL (votre dernier poste, si vous êtes actuellement sans emploi)**
 |
|  DE |  À | RÉMUNÉRATION ANNUELLE  | TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :      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       | Mois/année      | Initiale(brute)      | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :       | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :       |
| 1. **POSTES PRÉCÉDENTS (dans l’ordre chronologique inversé, c.-à-d. le poste le plus récent en premier)**
 |
| DE | À | RÉMUNÉRATION ANNUELLE | TITRE DE LA FONCTION : Comme indiqué dans votre lettre de nomination / contrat :      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       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  Autre       |
| ADRESSE DE L’EMPLOYEUR :      | NOM DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : DIEUDONNECourriel 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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :      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       |
| Mois/année       | Mois/année      |  | Finale (brute)      |  |
| NOM DE L’EMPLOYEUR :      | TYPE D’ACTIVITÉ :       |
|  | TYPE D’EMPLOI :Temps plein : [ ] Temps partiel : [ ]  (     %) |
|  | **Type de contrat :** [ ]  Série 100 [ ]  Permanent[ ]  FTA[ ]  SC  | [ ]  Série 200 [ ]  Indéterminé[ ]  TA[ ]  VNU | [ ]  ALD/Série 300 [ ]  Continu[ ]  ASP[ ]  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 :       |
| **29**. Avez-vous des objections à ce que nous nous mettions en rapport avec : (a) votre employeur actuel ? Non [ ]  Oui [ ] (b) vos anciens employeurs? Non [ ]  Oui [ ]  |
| **30.** Êtes-vous actuellement, ou avez-vous déjà été, un fonctionnaire titulaire de votre gouvernement ?Non [ ]  Oui [ ]   Dans l’affirmative, indiquez les dates de services :       Fonctions :       Pays :       |
| **31.** Références : Donnez les noms de **trois** personnes non apparentées pouvant être sollicitées afin de donner des indications sur votre personnalité et vos compétencesLe PNUD ne cherchera pas à obtenir une référence de la part de votre employeur *actuel* 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  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **32.** 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).       |
| **33.** 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 [ ]  Oui [ ]  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 entrainer 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.spacer.gif**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. |