



Bourse à l'emploi

Guide de saisie du formulaire de candidature



Formulaire de candidature

1. Renseignements personnels

Nom *

Votre Nom

Prénom *

Votre Prénom

Matricule *



Ex collectivité *

Sélectionnez votre ex collectivité

Grade *

Titularisation *

E-mail *



Votre adresse de messagerie

Matricule : le matricule est indiqué dans la fiche de paie de chaque agent.

Grade : Indiquez votre grade actuel (Attaché, Attaché principal,... Ingénieur, Ingénieur en chef, etc.).

E-mail : un e-mail récapitulatif de la candidature sera envoyé à l'adresse mail indiquée dans le formulaire Cet e-mail vaut accusé de réception. Le candidat est libre de saisir une adresse mail personnelle ou professionnelle.

Attention ! Si vous ne recevez pas l'email récapitulatif, vérifiez vos mails indésirables (SPAM) ou votre application anti-spam type Mail in black

Poste actuel *

Indiquer l'intitulé du poste occupé.

Diplôme / Formation initiale

Rubrique non obligatoire.

Le candidat pourra indiquer les diplômes qu'il détient, le niveau de formation, son cursus scolaire et / ou universitaire.

Formations professionnelles

Rubrique non obligatoire.

Le candidat pourra indiquer les formations professionnelles suivies tout au long de son parcours : intitulés, contenu bref, objectifs de formation.

Détails des fonctions actuellement exercées

Détail des fonctions actuellement exercées (au 31/12/2017) et/ou depuis le 01/01/2018 : Le candidat pourra décrire de manière synthétique les fonctions occupées au 31/12/2017 et/ou depuis le 01/01/2018.

2. Candidature

Référence et intitulé de l'avis de mobilité *

Priorité *



Saisir la référence de l'avis de mobilité et indiquez l'ordre de priorité de cette demande - De 1 : la plus élevée à 6

Référence et intitulé de l'avis de mobilité : en cliquant dans la case, le menu déroulant propose l'ensemble des postes à pourvoir dans le cadre de la bourse aux emplois. Le candidat devra sélectionner l'avis pour lequel il postule dans le présent formulaire.

Priorité : Chaque candidat, sous réserve de la compatibilité de son grade avec celui demandé dans l'avis de mobilité, a la possibilité de formuler jusqu'à 6 candidatures. Chaque candidature doit être remplie dans un formulaire distinct.

Le candidat devra indiquer, dans chaque formulaire et donc pour chaque candidature, l'ordre de priorité de la demande en cours. La priorité s'entend du **plus élevé (priorité 1)** au **moins élevé (priorité 6)**.

Parcours professionnel du candidat :

Expériences professionnelles en lien avec le poste - Maximum : 5

Expérience 1 :

De	À	Intitulé du poste occupé - Collectivité ou entreprise
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Descriptif des missions exercées

Le candidat pourra renseigner jusqu'à 5 expériences professionnelles en lien avec le poste souhaité. Il indiquera les années de début et de fin de poste, l'intitulé du poste occupé ainsi que l'entité au sein de laquelle il a exercé ses missions (collectivité territoriale, administration centrale, fonction publique hospitalière, entreprise privée, profession libérale, etc.).

Le descriptif des missions exercées : le candidat pourra faire état des missions exercées, des activités, des projets, mis en œuvre et/ou assurés par lui. Il pourra détailler le niveau de responsabilité et les compétences qu'il a pu acquérir dans ce contexte professionnel.

Compétences du candidat en lien avec le poste

Savoir-faire *

Savoir-faire : le candidat pourra faire état de ses capacités à faire (compétences et habiletés), à mettre en œuvre une ou plusieurs activités en lien avec le poste sur lequel il postule.

Exemple : concevoir une programme, rédiger une note, réparer du matériel, etc.

Le savoir-faire est l'expérience pratique qui témoigne de la maîtrise technique d'un domaine et qui permet l'application d'une connaissance, d'un savoir. C'est donc l'habileté à mettre en œuvre son expérience et ses connaissances acquises dans un métier quelconque.

Savoirs *

Savoir : le candidat pourra décrire les connaissances qu'il détient et qui ont été acquises tout au long de son parcours (acquis scolaires, universitaires, personnels, professionnels, etc.) en lien avec le poste sur lequel il postule.

Exemple : logiciel, réglementation, etc.

Savoir-être *

Savoir-être : le candidat pourra faire état des modes de relation mis en œuvre avec autrui, des qualités personnelles ou professionnelles, de ses aptitudes en lien avec le poste sur lequel il postule.

Exemple : sens pratique, esprit de synthèse, aptitude à la négociation, etc.

Le savoir-être est lié à votre attitude, à vos valeurs. Ce sont les qualités personnelles et comportementales dont vous allez faire preuve dans le domaine professionnel (courtoisie, maîtrise de vos émotions, bon relationnel, capacité à travailler en équipe...).

Motivation du candidat *

Le candidat pourra faire état de ses motivations pour accéder au poste.

Autres

Le candidat pourra relater tout autre élément permettant au jury d'apprécier sa candidature au regard des exigences du poste.

ENVOYER

www.isula.corsica

Ne pas oublier de cliquer sur la touche **ENVOYER** afin que le formulaire soit bien transmis et votre demande prise en compte.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez envoyer un mail à

[service-analyse-développement.rh@corsedusud.fr](mailto:service-analyse-developpement.rh@corsedusud.fr)