

Dossier de candidature à un poste de **RECRUTÉ(E) LOCAL(E)**

Nature du poste demandé :

Nom du candidat :

Pièces à joindre pour tous les candidats :	Candidat	Vérification LFD
Lettre de motivation manuscrite (1 page)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CV détaillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du titre universitaire le plus élevé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation(s) sur le niveau en langues étrangères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche d'information sur le statut de recruté local signée (ci-jointe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres pièces justificatives à l'initiative du candidat (à numéroté)	Nombre :	
Pour les titulaires de l'Éducation Nationale :		
3 derniers rapports d'inspection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé I.PROF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier arrêté de promotion d'échelon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier arrêté de nomination, détachement ou disponibilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 dernières fiches annuelles de notation (secondaire et PE à l'étranger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces à joindre pour les candidats non titulaires de l'Éducation Nationale :		
Certificat de travail pour les emplois précédents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernière fiche de paye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cadre réservé à l'administration	
Candidature recevable	<input type="checkbox"/>
Candidature non recevable	<input type="checkbox"/>
Motif :	
Dossier parvenu hors délai	<input type="checkbox"/>
Dossier incomplet	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>

Dossier de candidature à un poste de recruté(e) local(e)

Cadre réservé à l'administration

Données personnelles

Nom et prénom :

Nom de jeune fille :

Date de naissance : État civil :

Adresse :

.....

.....

Téléphone (fixe) : (portable) :

Email :

Adresse en France (si vous résidez à l'étranger) :

Situation de famille : célibataire marié autres :

Profession du conjoint :

Employeur :

.....

Avez-vous déjà postulé pour un poste au LFD ? oui non. Année(s) :

Diplômes & titres universitaires	Date	Lieu de leur obtention

Données professionnelles

Pour les fonctionnaires titulaires de l'Éducation Nationale

NUMEN :

Corps : professeur des écoles certifié agrégé PLP Autres :

Grade : classe normale hors-classe

Date de titularisation :

Échelon :

Dernière note administrative :

Dernière note pédagogique : Obtenu le :

Établissement actuel et fonction :

Discipline :

Cinq dernières affectation et fonctions :

Nombre total d'années d'ancienneté :

Dont années hors de France :

Langues étrangères connues :

..... notions intermédiaire confirmé

..... notions intermédiaire confirmé

..... notions intermédiaire confirmé

Stages, travaux, publications :

.....
.....
.....

Cadre réservé à
l'administration

Activités extra scolaires :

.....

.....

.....

Autres informations :

.....

.....

.....

Avez-vous déposé d'autres demandes de poste à l'étranger ? oui non

Pays :

.....

.....

Cadre réservé à
l'administration

J'atteste sur l'honneur les renseignements portés sur ce formulaire.

Fait à : Le :

Signature

Fiche d'information sur le statut de recruté local – LFD

- 1. Situation administrative :** Si vous êtes titulaire, il faut que vous demandiez votre mise en disponibilité auprès de l'Inspection Académique ou du Rectorat.
- 2. Frais de voyage et de déménagement des enseignants :** Pour un emploi à temps plein, une prime de 1220€ pour une personne et de 1829€ pour un couple dont les deux membres sont employés à l'école sera accordée dès votre arrivée à Delhi, si votre venue est motivée par la prise de votre poste et si vous ne bénéficiez pas d'indemnité de même nature à travers votre conjoint. Vous pourrez également bénéficier à la fin de chaque année scolaire d'une indemnité de transport (actuellement 29300 rupees) par personne employée par l'école, aux mêmes conditions que ci-dessus.
- 3. Salaire :** Suivant échelon et indice de grille Éducation nationale, si vous êtes titulaire. Si vous êtes non titulaire : classement selon le diplôme dans la grille salariale du LFD.
- 4. Couverture sociale :** Le LFD sur présentation des justificatifs d'une cotisation personnelle « assurance volontaire de la caisse des Français à l'Étranger » payée par le bénéficiaire, remboursera 50% de la prime relative à la couverture « maladie-maternité-invalidité » à concurrence d'un montant maximum de 610€ par an.
- 5. Droits de scolarité :** Avec un statut de recruté local à temps plein, et si vous avez des enfants scolarisés au LFD, vous bénéficiez d'une réduction de 75% sur le montant des droits d'inscription et de scolarité, si votre conjoint ne bénéficie d'aucune indemnité ou allocation destinée à couvrir ces frais ; le cas échéant vous devez fournir un justificatif de l'employeur de votre conjoint.
- 6. Visa :** Lorsque le LFD vous adressera votre lettre d'engagement il joindra une attestation vous permettant d'obtenir un visa.

IMPORTANT : le visa que vous solliciterez auprès de l'Ambassade d'Inde à Paris est un « Employment visa » et en aucun cas un visa tourisme. Cependant avant toute démarche, veuillez contacter le LFD.

Pour toute information contacter : recrutement@lfdelhi.org

Pris connaissance le :

Signature :