|  |
| --- |
| CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNESecrétariat généralRue de la Loi 175B-1048 Bruxelles |

 ANNEX 5.

Acte de Candidature

AVIS DE VACANCE CONS/AD/164

……………………………………………………………………………………………………………………………………...

1 . NOM : …………………………………………………………………………………………….…………………………………

 Prénom(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………..

2 . SEXE : □ masculin □ féminin

3. ADRESSE (Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d’adresse)

 Rue :…………………………………………………………………………………………………N° : …………………………....

 Code postal : ……………...........Localité : …………………………………………Pays : ………………………………..

 Adresse électronique :……………………………………………………………………………………………………………….

 N° tél. (privé) : …………………………………Portable : …………………………………Bureau : ………………………

4. DATE DE NAISSANCE : …………………………………………………………………………………..

5 . NATIONALITÉ(S) (en cas de double nationalité, indiquez les deux)

 Actuelle : ………………………………………… ………………………………………………………………..

6 . CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Langue principale  : ………………………………………………………………………………………………………………..

Autres langues : ………………………………………………………………………………………………………………………

7 . CONNAISSANCES INFORMATIQUES : ………………………………………………………………………………….

8. HABILITATION DE SECURITÉ : □ OUI □ NON

 Si OUI de quel niveau ? ……………………………………………………………………………………….

9 . ETUDES ET FORMATION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom et type de l'établissement d'enseignement ou de formation | Dates | Intitulé du certificat ou diplôme délivré | Joindre copies numérotées des justificatifs  |
| DE(mois/année) | À(mois/année) |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |
|  |  |  |  | Voir annexe N°  |

10 . EXPERIENCE PROFESSIONNELLE  (joindre photocopies numérotées). Si nécessaire, utilisez des feuilles supplémentaires.

|  |
| --- |
| I. (FONCTION ACTUELLE)  |
| Nom et adresse de l’employeur | Fonction ou poste occupé(e) | DE(JJ /MM /AA) | À(JJ /MM /AA) | Durée | Joindre copies numérotées des justificatifs  |
|  |  | ……/ ……./ …………… | …/…./ …………… | Années : …….Mois  : …….Jours : ……. | Voir annexe N° |
| II. |
|  |  | ……/ ……./ …………… | …/…./ …………… | Années : …….Mois  : …….Jours : ……. | Voir annexe N° |
| III. |
|  |  | ……/ ……./ …………… | …/…./ …………… | Années : …….Mois  : …….Jours : ……. | Voir annexe N° |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Années | Mois | Jours |

Expérience professionnelle TOTAL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Années | Mois | Jours |

Expérience professionnelle dans des fonctions d'encadrement TOTAL

11. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves ?

Si oui, donnez des précisions afin de permettre à l’administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

12. Comment avez-vous eu connaissance de l'avis de vacance?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| DECLARATION SUR L’ HONNEUR1. En envoyant ma candidature je déclare sur l’honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. En envoyant ma candidature je déclare également sur l’honneur :
	1. être ressortissant(e) d’un des États membres et y jouir des droits civiques ;
	2. me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire ;
	3. réunir les garanties de moralité requises pour l’exercice des fonctions envisagées, notamment que mon casier judiciaire ne contient pas de condamnation et qu'aucune procédure judiciaire est en cours;
3. Je suis conscient(e) qu’il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires à prouver que je remplis les conditions d’admission requises (voir l’avis de vacance).
 |

Date : ……………………..

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1:

ANNEXE 2:

ANNEXE 3:

ANNEXE 4:

ANNEXE 5:

ANNEXE 6:

ANNEXE 7:

ANNEXE 8:

|  |
| --- |
| COUNCIL OF THE EUROPEAN UNIONGeneral SecretariatRue de la Loi/Wetstraat 175B-1048 Bruxelles/Brussel |



Application

NOTICE OF VACANCY CONS/AD/164

……………………………………………………………………………………………………………………………………...

1 . NAME: …………………………………………………………………………………………….…………………………………

 FORENAME(s) : ……………………………………………………………………………………………………………………..

2 . SEX : □ male □ female

3. ADDRESS (please inform us immediately of any change of address)

 Street :…………………………………………………………………………………………………No: …………………………....

 Postal code: ……………........... City/town: ……………………………………… Country: ……………………………..

 email address :……………………………………………………………………………………………………………….

 Tel. (Home) : …………………………………Mobile : …………………………………Work : ………………………

4. DATE OF BIRTH: …………………………………………………………………………………..

5 . NATIONALITY (if you have dual nationality, please state both)

 Current nationality: ……………………………… ………………………………………………………………..

6 . KNOWLEDGE OF LANGUAGES

Main language  : ………………………………………………………………………………………………………………..

Other languages : ………………………………………………………………………………………………………………………

7 . IT skills : ………………………………………………………………………………….

8. SECURITY CLEARANCE : □ YES □ NO

 If YES which level ? ……………………………………………………………………………………….

1. EDUCATION AND TRAINING

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name and type of educational/training establishment | Dates | Title of qualification awarded | Please enclose numbered copies of supporting documents |
| FROM(month/year) | TO(month/year) |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |
|  |  |  |  | See Annex ….  |

1. PROFESSIONAL EXPERIENCE (please enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

|  |
| --- |
| I. (CURRENT POSITION)  |
| Employer’s name and address | Occupation or position held | FROM(DD/MM/YY) | TO(DD/MM/YY) | Duration | Please enclose numbered copies of supporting documents |
|  |  | ……/……./..…… | ……/……./…… | Years: ……Months: ……Days: …… | See Annex …. |
| II. |
|  |  | ……/……./..…… | ……/……./…… | Years: ….Months: ….Days: …. | See Annex …. |
| III. |
|  |  | ……/……./..…… | ……/……./…… | Years: ……Months: ……Days: …… | See Annex …. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Years | Months | Days |

TOTAL professional experience

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Years | Months | Days |

 TOTAL professional experience in a management function

1. Do you have a disability or are your circumstances such that they might cause difficulties during the tests?

If so, provide any relevant information so that the Administration can take appropriate measures, where possible.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

12. Where did you learn about the vacancy notice?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Declaration on Honour1. By sending my application I hereby declare that the statements made on this application

form and on the annexes thereto are true and complete.1. By sending my application I further declare that:
	* 1. I am a national of one of the Member States of the European Union and enjoy my full rights as a citizen;
		2. I have fulfilled all obligations imposed on me by the laws concerning military service;
		3. I can produce character references as to my suitability to perform the duties envisaged, in particular that I do not have a criminal record and that there are no legal proceedings pending against me.
2. I am aware that my application will be rejected if I fail to submit, within the time limit set, all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see vacancy notice).
 |

 Date: ……………………..

TABLE OF ANNEXES

Annex 1:

Annex 2:

Annex 3:

Annex 4:

Annex 5:

Annex 6:

Annex 7:

Annex 8: