

Dossier à retourner par email ou par courrier à Polytech Paris-Saclay **avant le 30 juin**, à l'adresse suivante :

Admission FC - Polytech Paris-Saclay,
Bât. 620 - Maison de l'ingénieur, rue Louis de Broglie
91405 ORSAY

✉ recrut-ftlv.polytech@universite-paris-saclay.fr ☎ 01.69.33.86.00 <http://www.polytech.universite-paris-saclay.fr>

Spécialité choisie :	Electronique et Systèmes Robotisés	<input type="checkbox"/>
	Informatique	<input type="checkbox"/>
	Photonique et Systèmes Optroniques	<input type="checkbox"/>
	Matériaux : Mécanique et Energie	<input type="checkbox"/>

Candidat :

Nom :

Prénom :

E-mail personnel :

Tél. personnel :

Portable :

Photo
d'identité

Diplôme :

Dernier diplôme obtenu :

Intitulé :

Financement envisagé

Plan de Formation de l'Entreprise

A titre Individuel

Contrat de professionnalisation

CPF de transition (ex Fongecif)

Situation professionnelle :

Salarié(e)

Demandeur d'emploi

Entreprise :

Raison sociale de l'entreprise :

Adresse :

..... CP : Ville :

Service :

E-mail professionnel du candidat :

Tél. professionnel du candidat :

Informations sur le candidat

Informations personnelles

Nom marital :

Né(e) le : à : Département :

Nationalité :

N° de sécurité sociale :

Situation de famille :

Adresse personnelle :

..... CP : Ville :

Etudes antérieures

Baccalauréat

Série : Mention : Année d'obtention :

Équivalence (à préciser) :

Nom de l'établissement : Département :

Niveau Baccalauréat +2

D.U.T B.T.S Spécialité :

Autre diplôme (à préciser) :

Année d'obtention :

Nom de l'établissement : Département :

Formation initiale

Formation continue

VAE

Niveau post D.U.T / B.T.S

Préciser le titre obtenu :

Année d'obtention :

Nom de l'établissement : Département :

Renseignements professionnels

Ressources humaines :

Responsable à contacter pour le suivi administratif du dossier du candidat :

Nom Prénom :

E-mail :Tél :

Responsable des Ressources Humaines :

Nom Prénom :

E-mail :.....Tél :.....

Responsable Formation :

Nom Prénom :

E-mail :.....Tél :.....

Emplois successifs

Décrire les différents postes professionnels occupés depuis votre entrée dans la vie active en précisant :

- Les dates
- Le nom des entreprises
- Le type de fonctions occupées : laboratoire, S.A.V, production, autres...
- Les formations suivies
- Les domaines abordés en :
 - Électronique, génie électrique ou informatique industrielle
 - Matériaux
 - Optique, optronique ou opto-électronique
 - Informatique

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis de l'entreprise

Tuteur entreprise

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

Chef de service

Nom : Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Avis du chef de service :

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

Directeur ressources humaines

Nom : Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Avis du Directeur des ressources humaines :

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

Profil du poste visé à l'issue de la formation :

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

Évolution du candidat dans l'entreprise

Description du poste occupé à la date de la candidature : (activité, niveau de responsabilités)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nature des responsabilités envisagées à terme pour le candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quels sont les éléments motivant la promotion du candidat et la prise en charge de sa formation par l'entreprise :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom et fonction du responsable donnant l'avis figurant sur ce dossier

.....

.....

.....

.....

.....

Liste des pièces à fournir :

- Lettre de motivation,
- Curriculum vitae détaillé, indiquant de manière précise les études et le parcours professionnel,
- Attestation de l'employeur (complétée et signée par l'employeur),
- Copie des diplômes mentionnés dans le dossier,
- Copie de la carte d'identité.