

DEMANDE DE RECRUTEMENT D'UN CONTRACTUEL ETUDIANT OU UN MODELE VIVANT

VOLET 1 – A compléter par le candidat

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Situation familiale (célibataire, marié, autre) :

N° de sécurité sociale :

Adresse personnelle (n° et voie) :

Complément (esc, bât, ét.) :

Code Postal : Localité :

Tél. : Adresse mél :

Inscription année en cours :

Identifiant de la carte étudiante

Avez-vous un contrat de travail auprès d'un organisme de recherche ou d'une université :

Oui précisez :

- nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de recherche :

- type de contrat et dates :

Non

A, le

Signature du candidat *précédée de la mention « certifie exact les renseignements portés ci-dessus »*)

Pièces à joindre :

- Copie pièce d'identité
- Un relevé d'identité bancaire
- Un certificat de scolarité (ne pas fournir pour modèle vivant)
- Une attestation de sécurité sociale
- Une copie de la déclaration d'emploi adressée à la préfecture (pour les étudiants étrangers hors UE)

Pour les renouvellements au contrat initial, pour une même année universitaire, joindre uniquement le RIB

**!! Tout dossier incomplet (nombre exemplaires insuffisants, pièce justificative manquante...)
sera automatiquement rejeté et renvoyé au service/ UFR !!**

DEMANDE DE RECRUTEMENT D'UN CONTRACTUEL ETUDIANT OU UN MODELE VIVANT

VOLET 2 – A compléter par la composante

A transmettre 1 mois avant la date souhaitée pour la prise de fonction

UFR / SERVICE :

Responsable :

Fonction à exercer et rémunération brute :

!! La demande de recrutement et le contrat de travail doivent être remis en 2 exemplaires au Service Gestion des Carrières.

Taux smic horaire :

- Accueil des étudiants :
 - Chaîne d'inscription pédagogique et administrative
 - Autres
- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Appui aux personnels des bibliothèques (*moniteurs*)
- Appui aux personnels des services autres que bibliothèques
- Animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales ; actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation

20 euros / heure :

- Tutorat (*projets pédagogiques*)
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies

27.26 euros / heure :

- Modèle vivant

Du Au

Nombre d'heures maximales :

Sur ressources propres, préciser UB / CF

Sur UB 967

Toulouse, le

Signature + cachet du service :

!! Tout dossier incomplet (nombre exemplaires insuffisants, pièce justificative manquante...) sera automatiquement rejeté et renvoyé au service/ UFR !!

VOLET 3 – A compléter par le DGS ou le DRH

Décision du Directeur Général des Services ou de la Directrice des Ressources Humaines :

Le recrutement est autorisé

n'est pas autorisé

Heures UT2J année universitaire :

Toulouse, le

Le Directeur Général des Services,

La Directrice des Ressources Humaines,

Signature + cachet :