UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

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) : ……

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

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 »)*

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

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès

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, inscriptions
- ☐ 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

27euros / heure :

- ☐ Modèle vivant

Du …… Au ……

Nombre d'heures maximales : ……

☐ Sur budget propre, préciser UB / CF ……

☐ Sur budget établissement (UB 967), préciser ☐ Inscriptions ☐ Renfort administratif

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 – Réservé aux services de la Direction des Ressources Humaines

Si Budget Etablissement, instruction financière de la demande :

1ere demande de l'année.....

Si non : .....

Nombre d'heures déjà accordées : .....

.....

.....

.....

SOLDE HEURES DISPONIBLES : .....

Décision de la Directrice des ressources humaines, directrice générale des services adjointe

Le recrutement ☐ est autorisé

☐ n'est pas autorisé

Toulouse, le ……

La directrice des ressources humaines, directrice générale des services adjointe

Cachet+ signature :