

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, 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

27,26 euros / heure :

Modèle vivant

Du Au

Nombre d'heures maximales :

Sur budget propre, préciser UB / CF

Sur budget établissement (UB 967), préciser - Inscriptions - Renfort administratif - Moniteurs bibliothèque

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 :