

FORMULAIRE DE DEPOT DU DOSSIER PROFESSIONNEL

Nom :
Prénom :
Concours / Examen professionnel :



Cet imprimé doit accompagner les exemplaires de votre dossier professionnel que vous devez IMPERATIVEMENT transmettre à la section concours de la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie :

1° au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, porte n° 2, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (section concours) les après-midi entre 13h et 16h.

ou

2° par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service du support ressources humaines et du recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex.

✂ A DETACHER PAR LA DRHFPNC-----

RECEPISSE DE RECEPTION DE DOSSIER (à remplir par le candidat)
AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

Nom :
Prénom :
Concours / Examen professionnel :

Remis à la DRHFPNC le :

Visa de la DRHFPNC
