|  |  |
| --- | --- |
| Nom :  |  |
| Prénom : |  |
| Concours / Examen professionnel : |  |

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

1° à l’accueil du rez-de-chaussée de l’immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa 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 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