

Ce document est un formulaire. Il est à sauvegarder et à compléter intégralement avant impression.
A retourner dans les meilleurs délais au LFKL : secretariat@fkl.edu.my

1 - Agent

Nom d'usage
Prénoms
Né(e) le
N° de Sécurité Sociale
Situation de famille

Nom de famille
Sexe *Féminin* *Masculin*
à (ville, pays)
/ / / / / /
célibataire marié(e) pacsé(e) divorcé(e) séparé(e) de droit
veuf (ve) autre (précisez) Date de l'événement :

2 - Situation administrative

Date d'entrée dans la fonction publique :
Date de première titularisation dans la fonction publique
Administration actuelle depuis le
Corps (*Instituteur, PE, PEGC, PLP, certifié, agrégé...*)
Grade (*classe normale, hors classe, classe exceptionnelle*)
Discipline/Spécialité
Echelon Date de la dernière promotion
Situation administrative actuelle depuis le (*activité, détachement, disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre le conjoint, congé parental, congé formation...*)
Inspection Académique (*1° degré*) ou Académie de rattachement (*2° degré*)
Note administrative depuis le
Note pédagogique depuis le
Établissement d'exercice actuel
Ville Pays depuis le

3 - Récapitulatif de carrière

Indiquez dans ce tableau, sans aucune interruption, les dates de début et de fin des 5 dernières affectations et/ou positions que vous avez connues. * *Activité, détachement, disponibilité, congés divers (parental, de formation, mobilité...)*

du	au	position*	établissement-ville-pays	fonction

4- Enfants à charge au 01/09/2018 (rentrée 2018)

Nom et Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Lieu de résidence actuel

5- Adresse au moment de la candidature

Adresse (N°, voie) :

Code postal Ville

Pays

Téléphone fixe

Mobile

Adresse électronique de l'agent

@

6- Personne à contacter en cas d'urgence durant le contrat

Nom, prénom

lien de parenté

Adresse (N°, voie) :

Code postal

Ville

Pays

Téléphone fixe

Portable

Adresse électronique

@

Fait à

le

Signature du candidat