



FICHE DE RENSEIGNEMENTS - SERVICE REMPLACEMENT

# ATSEM

Nom : ..... Prénom : .....

Age : .....

Adresse : .....

Téléphone(s) : .....

Diplôme le plus élevé (scolaire, universitaire, BAFA...) :

.....  
.....

Lauréat(e) du CAP Petite Enfance :  OUI (*joindre justificatif*)  NON

Secteur géographique où vous êtes prêt(e) à vous rendre :

- |  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Rodez                     | <input type="checkbox"/> Grand Rodez |  |
| <input type="checkbox"/> Villefranche-de Rouergue  | <input type="checkbox"/> Decazeville |  |
| <input type="checkbox"/> Espalion                  | <input type="checkbox"/> Laguiole    | <input type="checkbox"/> St-Geniez d'Olt et d'Aubrac |
| <input type="checkbox"/> Sévérac-d'Aveyron         | <input type="checkbox"/> Millau      | <input type="checkbox"/> Saint-Affrique              |
| <input type="checkbox"/> Autres - précisez : ..... |                                      |  |

Nombre de kilomètres que vous êtes prêt(e) à effectuer : .....

Etes-vous fonctionnaire ?  OUI  NON

Si oui, quel grade occupez-vous ?

.....

Sinon, avez-vous une expérience dans la fonction publique territoriale ?

OUI  NON

Avez-vous déjà travaillé dans une école publique et/ou crèche ?

OUI  NON

Si oui, décrivez cette expérience (stage ou expérience professionnelle, durée, domaines de compétences abordés.....)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Service remplacement : [emploi@cdg-12.fr](mailto:emploi@cdg-12.fr)

Dans quel type de collectivité envisageriez-vous de travailler ?

- Plutôt grande collectivité       Petite collectivité       Sans avis

Quel poste aimeriez-vous occuper ?

.....  
.....  
.....

Quelles sont vos motivations ?

.....  
.....  
.....  
.....

*Merci de bien vouloir joindre cette fiche de renseignements à votre CV et lettre de motivation actualisée.*

**DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL**

Les données à caractère personnel collectées sont destinées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aveyron dans le cadre de la gestion de son personnel.

Conformément aux dispositions légales, l'agent dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression des données. L'agent, sous certaines conditions, dispose d'un droit à l'effacement des données, d'un droit de portabilité et d'un droit de limitation du traitement.

L'agent peut exercer ses droits sous réserve de fournir d'une pièce justificative d'identité auprès du référent **RGPD** du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aveyron : [archiviste@cdg-12.fr](mailto:archiviste@cdg-12.fr)

L'agent peut également introduire une réclamation auprès de la **Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)**.