

Annexe 2 : Dossier de demande d'accueil en détachement

Le dossier est à constituer avant la publication des résultats dès lors que le candidat est retenu selon le traitement des candidatures. Le bureau RM2 fera la demande au BRH local.

Le dossier permet de confirmer la position sur laquelle le candidat est retenu : détachement ou position normale d'activité.

Pour tous les corps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulaire de candidature 2. CV 3. Etat des services précisant l'indice brut de l'agent 4. Dernier arrêté de position administrative et de changement d'échelon 5. Trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels (si disponibles) 6. Fiche de poste (sur lequel l'agent postule avec le numéro de poste RENOIRH) 7. Une lettre de demande de détachement indiquant le corps, la date d'effet et la durée souhaitée 8. la fiche financière à demander au service d'accueil
A ajouter pour le corps des ITPE	Diplôme(s) d'ingénieur ou équivalent