

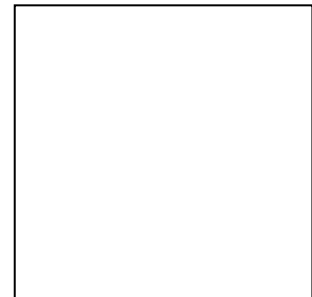
# COORDINATEUR EN ÉTABLISSEMENT SOCIAL ET MÉDICO-SOCIAL

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Centre porteur :

**ARIFTS**  
6 rue Georges Morel  
49045 ANGERS Cedex  
☎ 02-41-22-14-71  
[www.arifts.fr](http://www.arifts.fr)

Photographie :



Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_

Date et Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Age : \_\_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Portable: \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Fonctions exercées actuellement : \_\_\_\_\_

Depuis combien de temps : \_\_\_\_\_

Durée totale de l'expérience professionnelle, depuis l'obtention du diplôme: \_\_\_\_\_

Diplôme le plus élevé obtenu : \_\_\_\_\_

Date obtention du diplôme : \_\_\_\_\_

Autre(s) diplôme(s) : \_\_\_\_\_

## ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Ancienneté professionnelle dans une fonction de coordination : \_\_\_\_\_

Si oui, quelles sont les tâches que vous accomplissez dans cette fonction :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Est-ce une coordination fonctionnelle  ou hiérarchique  ?

## EMPLOYEUR

Nom de l'Association ou organisme: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Nom de la personne à contacter : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

## PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

**MERCI DE JOINDRE A CE DOSSIER L'ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES FRAIS DE FORMATION SOIT PAR L'EMPLOYEUR OU DANS LE CADRE D'UN CIF.**

Vous-même :

Votre employeur :

Congé individuel de formation :

Autre (précisez) :  \_\_\_\_\_

## DEMANDE D'INSCRIPTION

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
demande à m'inscrire à la formation Coordinateur en établissement social et médico-social,  
ayant lieu à l'ARIFTS.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

**L'ensemble du dossier est à retourner à :**  
**ARIFTS - Secrétariat Formation Coordinateur**  
**6 rue Georges Morel 49045 ANGERS Cedex**  
pour **le 16 Février 2018 (dernier délai)**

### Pièces à fournir au dossier :

- une lettre de motivation manuscrite ou dactylographiée (1 à 2 pages).
- un curriculum vitae présentant de façon détaillée votre expérience professionnelle ainsi que les formations initiales et continues suivies.
- copies de vos diplômes **et** de vos expériences professionnelles (certificats de travail).
- Attestation de prise en charge (si déjà en votre possession).
- 3 photos d'identité avec votre nom et prénom inscrit au dos.
- 1 chèque de caution de 100€ (non encaissé) pour l'accès au centre de documentation.