MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- ☐ Le dossier de candidature complet dûment rempli (page 2 signée) ;
- ☐ 2 photocopies de la carte nationale d'identité, **recto-verso**, ou du passeport ;
- ☐ 1 photo d'identité (nom + prénom au dos) ;
- ☐ 1 lettre de candidature indiquant le nom, le prénom, ainsi que les motivations qui poussent le candidat à se présenter au recrutement pour l'accès à l'emploi d'adjoint administratif ;
- ☐ 1 curriculum vitae détaillé indiquant le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance, l'adresse personnelle, les numéros de téléphone fixe et portable, le niveau d'études ainsi que le cas échéant le contenu et la durée des formations suivies, les emplois occupés ;
- ☐ Pour les personnes en cours d'acquisition de la nationalité française, joindre obligatoirement au dossier de candidature un certificat de dépôt de la demande de naturalisation.

L'ensemble de ces pièces est à renvoyer **au plus tard le 27 mai 2022**, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

MINISTÈRE DES ARMÉES

Bureau Concours et Examens Professionnels

Case N°51 – AP 203

1, place Joffre 75700 PARIS SP07

Téléphone : 01 42 19 34 90 – Poste : 64373