

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny **75775 PARIS Cedex 16**

→ A retourner avec les documents demandés à : **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES SERVICE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF**

ET DE BIBLIOTHEQUES 🕾 : 01 44 05 41 73 ou 48 12

FICHE DE RENSEIGNEMENTS NOM: Mavroyiannis NOM de jeune fille : Prénom(s): Diomides |2 | 6 | |0 |3 | |9 | 0 | Lieu : Paris. Date de naissance : Nationalité: ✓ Française → Joindre photocopie d'une pièce d'identité Union européenne → Joindre obligatoirement copie du document Autre (préciser):..... justifiant l'autorisation de travail Adresse: 13 Rue Basly, 402 Ville: Gennevilliers Code Postal: |0|6 Téléphone : |9|5| | 6 | 6 | | 9 | 8 | N° Sécurité Sociale : Joindre copie de l'attestation de carte vitale **◆**Joindre obligatoirement un RIB Personne à contacter en cas d'urgence : Noemie Cabau Adresse complète : Situation de famille : Célibataire ✓ Marié(e) Divorcé(e) Pacsé(e) Concubin(e) Séparé(e) Veuf(ve) Nombre d'enfants : (Si SFT, joindre les pièces justificatives : livret de famille ou actes de naissance) Indiquer les prénoms et dates de naissance : **Situation actuelle :** (→ *Joindre un justificatif dans tous les cas*) → Joindre l'autorisation de cumul fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) Activité et copie du dernier bulletin de salaire ☐ agent public contractuel professionnelle ☐ salarié du secteur privé → Joindre dernier bulletin de salaire Préciser nom et coordonnées de l'employeur Etudiant(e) Inscrit Pôle Emploi Retraité(e) Sans emploi Joindre copie de la carte d'étudiant Je soussigné(e), Diomides Mavroyiannis certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés A, Le Signature



ci-dessus.