

Place du Maréchal de Lattre de Tassigny 75775 PARIS Cedex 16

→ <u>A retourner avec les documents demandés à</u>: **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

SERVICE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE BIBLIOTHEQUES 🕾 : 01 44 05 41 73 ou 48 12

FICHE DE RENSEIGNEMENTS NOM de jeune fille :

NOM: Mavroyiannis	NOM de jeune fille :
Prénom(s): Diomides	
Date de naissance : $\begin{bmatrix} 2 & 6 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 0 & 3 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 9 & 0 \end{bmatrix}$	Lieu : Paris.
Nationalité :	→ Joindre photocopie d'une pièce d'identité
Autre (préciser) :	→ Joindre obligatoirement copie du document justifiant l'autorisation de travail
Adresse:13 Rue Basly, 402	
Code Postal: 9 2 3 0 Ville: Gennevilliers	
Téléphone : 0 6 9 5 6 6 9 8 0 9	
Courriel :	
N° Sécurité Sociale : 1 9 0 10 3 7 5 11 14 6 9 8 1 1 8 Joindre copie de l'attestation de carte vitale	
◆Joindre obligatoirement un RIB Noemie Cabau	
Personne à contacter en cas d'urgence : Noemie Cabau Lien avec l'agent :Copine	
Situation de famille :	
Célibataire ☑ Marié(e) Concubin(e) ☐ Séparé(e)	* *
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)	
Activité fonctionnaire (titula agent public contra	
☐ salarié du secteur p	orivé → 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 ci-dessus. A, Le .27,/09/2019	

Dio