**CV pour la candidature au poste de consultant -DGRS/PromESse-**

**Assistance technique pour appui à la mise en place d’une Haute Instance de Gouvernance de la Recherche**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom et prénom de l’expert :
 |  |
| 1. Date de naissance :
 |  | Nationalité : |  |

1. Niveau d’études : Adresse :

|  |  |
| --- | --- |
|  Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Compétences clés :
2. Affiliation à des associations/groupements professionnels/ des structures de recherche (nationaleset Internationales) :
3. Autres formations :
4. Pays où l’expert a travaillé :
5. Langues : (bon, moyen, passable)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Langue |  Lu |  Parlé |  Écrit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Expérience professionnelle :

| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Compétences spécifiques de l’intervenantexigées dans le cadre de lamission

|  |  |
| --- | --- |
| ➀ | Bonne connaissance des structures de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique |
| ➀ | Bonne connaissance du système national de la recherche et innovation, de ses enjeux et de ses priorités |
| ➂ | Connaissance étendues dans le domaine de gouvernance des entités de recherche |
| ➃ |  Expérience dans les domaines suivants : expertise juridique/ veille juridique/ conseil juridique/ rédaction juridique  |
| ➅ | Accompagnement pour la mise en place des instances, des organisations et des structures de recherche  |
|  | …. |

|  |  |
| --- | --- |
| Détail des compétences spécifiques à la mission  | 10.Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission[[1]](#footnote-2) : |
| ➀ | Nom du projet: |  |
| Année : |  |
| Lieu : |  |
| Client: |  |
| Poste : |  |
| Activités : |  |
| ➁ | Nom du projet: |  |
| Année :Lieu : |  |
| Client:Poste :Activités : |  |
| ➂ | Nom du projet:Année :Lieu :Client :Poste :Activités : |  |
| ➃ | Nom du projet:Année :Lieu :Client :Poste :Activités : |  |
| ➄ | Nom du projet: |  |
| Année : |  |
| Lieu : |  |
| Client : |  |
| Poste : |  |
| Activités : |  |

1. Compétences et aptitudes sociales

*Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel*

1. Aptitudes et compétences organisationnelles

*Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets ; au travail, en bénévolat*

1. Compétences et expériences personnelles

*Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels*

1. Information complémentaire

*Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission : contacts de personnes références, publications, etc…*

1. ANNEXES.

*Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission*

**J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.
Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

 Date:***jour / mois / ANNEE*

*[Signature de l’expert]*

1. *Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.* [↑](#footnote-ref-2)