

Dauphine | PSL 
EXECUTIVE EDUCATION

DOSSIER DE CANDIDATURE

**Executive MBA
CHEA**



Nom : _____ Prénom : _____

Réservé à l'administration

Promotion : _____ Dossier reçu le : _____ Entretien le : _____

CONDITIONS D'ADMISSION

Travailler dans la profession de l'assurance et être proposé par la direction de son entreprise qui attestera des compétences du candidat (attestation à joindre au dossier de candidature)

Ou

Etre titulaire d'un master universitaire, d'un diplôme d'actuaire ou de Grande Ecole et travailler depuis au moins 1 an dans la profession de l'assurance

Ou

Etre titulaire d'un diplôme université de niveau II (Bac + 4) et travailler au moins depuis 5 ans dans la profession de l'assurance en tant que cadre

ATTENTION

Merci de bien vouloir remplir ce dossier de manière informatique uniquement.

Afin que votre candidature soit complète, merci de joindre à votre email, en fichiers PDF ou JPEG, les documents demandés en dernière page.



INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité : _____

Nom : _____

Nom de jeune fille : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lieu de naissance (département) : _____

Nationalité : _____

Adresse personnelle :

Tél. personnel : _____

Tél. portable : _____

Email personnel : _____

Numéro de sécurité sociale : _____

Sur quelle adresse, devons nous communiquer :

Adresse personnelle

Adresse professionnelle

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Intitulé de votre emploi actuel ou de votre dernier poste occupé :

Nom, raison sociale de votre entreprise :

Activité de votre société :

Effectif : _____

Chiffre d'affaires : _____

Adresse professionnelle :

Tél. professionnel : _____

Email professionnel : _____

Nom de votre responsable hiérarchique :

Fonction et service de votre responsable :

Tél. : _____

Email : _____

FORMATIONS

Baccalauréat	Année d'obtention	Établissement / Ville

Diplôme	Année d'obtention	Établissement / Ville

LANGUE(S) PRATIQUÉ(ES)

Langue	Langue maternelle	Parfaite maîtrise	Maîtrise convenable	Maîtrise imparfaite	Niveau débutant

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Description de votre principale mission assurée actuellement et des responsabilités qu'elle recouvre :

Nombre de personnes encadrées : _____ dont _____ cadres.

VOS ATTENTES

Comment envisagez-vous l'évolution de votre carrière ?

VOS ATTENTES

Qu'attendez-vous de la formation Executive MBA CHEA ?

Comment avez connu cette formation ?

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE LA FORMATION

Tarif de la formation : 34 000 €

Le coût de la formation est pris en charge :

- Par le participant en totalité partiellement :€
- Par l'entreprise en totalité partiellement :€
- Par un organisme financeur (OPCO) en totalité partiellement :€

Éléments particuliers à partager sur le financement :

Coordonnées éventuelles de l'OPCO :

Coordonnées du responsable de votre entreprise en charge du financement (Mail, Téléphone...):

Si le financement est pris en charge par l'employeur, merci de faire signer ce document accompagné d'un tampon :

Signature du candidat et date :

Signature du responsable :

Cachet :

En cas de refus de l'organisme financeur, quelle est la solution de financement de repli envisagée :

PROCÉDURE D'ADMISSION

Droit d'accès au fichier informatique

Des renseignements personnels vous sont demandés dans le dossier d'inscription. L'université Paris Dauphine-PSL s'engage, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes les précautions nécessaires pour qu'aucune information personnelle ne puisse être transmise à des tiers non habilités.

Conformément à l'article 3 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, toute personne a le droit de connaître les informations enregistrées la concernant.

Date :

Nom et prénom du candidat :

Signature :

DÉCLARATION

Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions dans ce dossier sont, dans la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes.

Date :

Signature :

Le candidat certifie par sa signature l'exactitude de l'ensemble des informations précédentes. Toute fausse information entraînera automatiquement le rejet de sa candidature.

Aucun dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents cités sur la page suivante.

DOCUMENTS À JOINDRE (EN PDF OU JPEG) AU DOSSIER

- un **curriculum vitae**,
- un **engagement formel et signé du candidat** à suivre avec assiduité et dans le respect des règlements le cycle de formation dans son intégralité,
- une **lettre signée d'un responsable (recommandée mais non obligatoire)** désigné de votre entreprise (dirigeant, mandataire social, DRH ou supérieur hiérarchique), qui indique que l'entreprise a connaissance du projet du candidat, qu'elle a conscience du travail qu'il aura à fournir et qu'elle soutient son projet (ou au moins qu'elle n'y fait pas obstacle). Dans le cas d'une participation financière de l'entreprise, cette lettre pourra aussi préciser dans quelle mesure celle-ci est disposée à prendre en charge tout ou partie des frais d'inscription au programme,
- **vos diplômes obtenus** depuis le baccalauréat, (traduits en français par un traducteur agréé pour les diplômes hors Communauté européenne),
- **votre carte d'identité ou passeport**,
- **votre photo au format pièce d'identité (en couleurs, format 35 x 45 mm)** récente et de bonne qualité.

Merci de bien vouloir indiquer vos nom et prénom dans le titre de tous ces fichiers, ainsi que dans le titre du fichier PDF de ce dossier de candidature.

Aucun dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents cités ci-dessus.

DOSSIER À RETOURNER

Vous avez terminé de remplir votre dossier de candidature, vous pouvez maintenant nous l'envoyer par mail, accompagné des documents demandés ci-dessus.

Dossier à retourner au plus tard le 16 octobre 2020. Entretiens de sélection entre le 26 et le 30 octobre 2020.

Isabelle PASQUET
isabelle.pasquet@dauphine.psl.eu

Une question ? Contactez-moi !