

# Instance Nationale d'Evaluation, d'Assurance Qualité et d'Accréditation

## Appel à candidatures pour siéger au conseil de l'instance en qualité de membre académique

### CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s)

[N°, rue, code postal, ville, Pays]

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance

[Jour, mois, année]

Sexe

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque grade/poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA MISSION (ACADEMIQUE ET SCIENTIFIQUE)

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

Ministre de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

Slim Khalbous

## EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à)

Nom et type  
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]

## COMPETENCES ET EXPERIENCES

### PERSONNELLES

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

#### Comprendre:

- Ecouter
- Lire

[Préciser ici la langue]

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

#### Parler:

- Prendre part à une  
conversation

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

- S'exprimer oralement en  
continu

#### Ecrire

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basique.]

## COMPETENCES ET APTITUDES

### SOCIALES

Vivre et travailler dans des  
environnements divers (y compris  
multiculturels), à des postes où la  
communication est importante et les  
situations où le travail d'équipe est  
essentiel (vie associative, activités  
culturelles et sportives par exemple), etc

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

### APTITUDES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES

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

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

### APTITUDES ET COMPETENCES TECHNIQUES

spécifiques au domaine de la  
spécialisation

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

### APTITUDES ET COMPETENCES ARTISTIQUES

Musique, écriture, design, etc.

[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

AUTRES APTITUDES &  
COMPETENCES  
*Compétences non signalées plus haut*

*[Décrire ces compétences et indiquer où et quand elles ont été acquises]*

**INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

*[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, etc.]*

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT  
EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.**

**JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

... .... **DATE: JOUR / MOIS / ANNEE**  
*[Signature du candidat]*

**ANNEXES**

*[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission et jointe à la candidature. A titre d'exemple (liste non exhaustive) : missions d'études et coopération internationale, publications scientifiques et brevets d'invention, travaux scientifiques (thèses et travaux encadrés, etc.), séminaires organisés et/ou animés, etc..]*

Ministre de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

Slim Khálbous