

**CV pour la candidature au poste de consultant -DGRS/PromESse-
Assistance technique pour la mise en place d'un processus de labellisation
Des laboratoires de recherche et des Ecoles Doctorales**

**1-Nom et prénom de
l'expert:**

2-Date de naissance :

Nationalité :

3-Niveau d'études :

Adresse :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/S spécialité
▪	
▪	
▪	
▪	
▪	

4-Compétences clés :

**5-Affiliation à des associations/groupements professionnels/ des structures de
recherche (nationales et Internationales) :**

6-Autres formations :

7-Pays où l'expert a travaillé :

8-Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9-Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10-Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de la mission

①	-une expérience professionnelle pertinente dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique lui octroyant une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
②	- une bonne connaissance des processus de labellisation au niveau international
③	-des connaissances scientifiques et technologiques dans le domaine de l'évaluation des structures de recherche selon les bonnes pratiques internationales et des exigences de la qualité
④	- une bonne connaissance des standards internationaux en matière de qualité (ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 et ISO 17025) sera fortement appréciée
⑤	

Détail des compétences spécifiques à la mission	10.Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

④	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	
⑤	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	

11-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

12-Aptitudes et compétences organisationnelles

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

13-Compétences et expériences personnelles

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

14-Information complémentaire

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

15-ANNEXES.

Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission

**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 de l'expert]

Détail des compétences spécifiques à la mission	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ² :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	
⑤	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Poste : Activités :	

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

² Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

Aptitudes et compétences organisationnelles

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

Compétences et expériences personnelles

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

Information complémentaire

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

ANNEXES.

Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission

**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 de l'expert]