



**École Française Internationale de Djeddah (EFID)**

BP 9982 – Djeddah 21423 - Arabie Saoudite

Tel : (966) 12 511 2200

Email : [cdg@lyceefrancaisdjeddah.com](mailto:cdg@lyceefrancaisdjeddah.com)

## **CANDIDATURE À UN EMPLOI DE CONTRAT LOCAL (PDL)**

**Le dossier doit être transmis impérativement à :**

[recrutement@lyceefrancaisdjeddah.com](mailto:recrutement@lyceefrancaisdjeddah.com)

### **Campagne de recrutement 2026/ 2027**

#### **EMPLOI SOLLICITÉ :**

*Le cas échéant, indiquez un ordre de préférence en numérotant les cases des emplois sollicités*

#### **Enseignant(e) :**

- Maternelle     Primaire     Collège-Lycée    Spécialité(s) :.....  
 Documentaliste

#### **ADMINISTRATIF - SERVICES :**

- Assistante-maternelle     Aide-documentaliste     Assistant(e) d'éducation  
 Administratif (précisez).....     Autre (Précisez):.....

#### **ÉTAT CIVIL :**

NOM : ..... NOM de JEUNE FILLE : .....

Prénoms:..... Nationalité : .....

Date de Naissance : ...../...../..... Lieu de naissance: .....

Célibataire / séparé(e) / Marié(e) .....

Profession du conjoint(e) : ..... Employeur : .....

Enfants à charge (nombre et dates de naissance) : .....

Résidence actuelle : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Adresse email : .....

**RENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS :**

Profession habituelle :.....

**Diplôme Universitaire** le plus élevé.....Date d'obtention: ...../...../..... Lieu :.....

**Autres diplômes :** .....

.....

**Postes occupés dans les 10 années précédentes :**

Période	Etablissement	Emploi ou Fonction

**Autres activités:** .....

.....

**Langues pratiquées :**

*(Précisez pour chaque langue, y compris le français, le niveau de pratique : "élémentaire", "bien", "très bien")*

1. .... Lecture .....Oral.....Écrit.....
2. .... Lecture .....Oral.....Écrit.....
- 3..... Lecture .....Oral.....Écrit.....
4. .... Lecture .....Oral.....Écrit.....

***Je soussigné(e), déclare affirmer l'exactitude des renseignements portés sur ce document.***

Fait à .....

Le ...../...../.....

**Signature du candidat** (obligatoire)

## DOSSIER DE RECRUTEMENT

### **Pièces à fournir obligatoirement**

#### **Candidature à un poste en contrat local (PDL) :**

- Lettre de motivation et photo d'identité
- Curriculum Vitae (CV) avec un état détaillé des emplois occupés dans les dix dernières années
- Photocopie du passeport et/ou carte nationale d'identité
- Photocopie de la carte de séjour en Arabie Saoudite « Iqama » en cours de validité
- Photocopies **légalisées** de :
  - ❖ Diplôme d'enseignement le plus élevé
  - ❖ Diplôme universitaire le plus élevé
- Photocopies des attestations de stage
- Toute pièce attestant de votre expérience professionnelle spécifique dans le domaine de votre candidature

### **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ**

**Dans certains cas**, l'Administration de École Française Internationale de Djeddah (EFID) pourra être amenée à demander, de manière complémentaire :

- La traduction en français d'un ou plusieurs documents (si nécessaire)
- Demander de fournir un test de connaissance de Français (uniquement les épreuves obligatoires du TCF) qui est une attestation délivrée par l'Alliance Française (NB : pour un poste d'enseignement les niveaux B2 - C1 sont nécessaires)