



## DEMANDE D'ENGAGEMENT DE PERSONNEL TEMPORAIRE

Enseignant     Assistant     PAT (Cocher la case correspondante)

### 1. Informations concernant le-la collaborateur-trice (à remplir par la personne concernée)

Nom	<input type="text"/>	
Prénom(s)	<input type="text"/>	
Nom de naissance et/ou ancien(s) nom(s)	<input type="text"/>	
Date de naissance	<input type="text"/>	
Sexe	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin
Domicile (c/o si logeur)	<input type="text"/>	
Rue et n°	<input type="text"/>	
NPA et lieu (+ pays si hors de Suisse)	<input type="text"/>	
Numéro de tél. privé	<input type="text"/>	Email <input type="text"/>

N° AVS (joindre une copie de la carte ou un formulaire de demande dûment complété)	<input type="text"/>	Annexé <input type="checkbox"/>
Nationalité (canton pour les suisses)	<input type="text"/>	
Si titulaire d'un permis/d'une autorisation de travail/séjour, indiquer le type de permis (en joindre une copie)	<input type="text"/>	Annexé <input type="checkbox"/>
Etat civil	<input type="text"/>	
Si marié-e, date du mariage	<input type="text"/>	
Nom et prénom du-de la conjoint-e	<input type="text"/>	
Nationalité du-de la conjoint-e	<input type="text"/>	
Droit aux allocations familiales (si oui, joindre une copie du livret de famille ou des actes de naissance)	<input type="text"/>	Annexé <input type="checkbox"/>

Etes-vous immatriculé-e étudiant-e à l'Université  Oui  Non

### 2. Données pour l'imposition à la source

Etes-vous soumis à l'impôt à la source  Oui (joindre formulaire)  Non

Les étrangers (sauf permis C), les suisses domiciliés à l'étranger, les titulaires de permis Ci et pour autant qu'ils ne soient pas célibataire, veuf, divorcé, séparé de corps ou de fait, sans enfant à charge, ou vivant en union libre (avec ou sans enfant à charge), doivent compléter et signer le formulaire de « Déclaration pour le prélèvement de l'impôt à la source » de manière à être imposés correctement et qui est disponible sur le site web du Département des finances de l'Etat de Genève <https://ge.ch/finances/ael-afcpportail/formis2017/ise.php>.

### 3. Informations concernant les conditions d'engagement (à remplir par le-la responsable de l'engagement)

Faculté / Centre / Institut / Division / Service							
Structure contractuelle (lieu de travail)							
Description de l'activité							
Durée de l'engagement (max. 3 mois)	Du :		au :				
Fonction							
Code fonction							
Classe	<input type="text"/>	Annuité	<input type="text"/>	Taux d'activité	<input type="text"/>		
ou							
Tarif horaire	<input type="text"/>	Nombre d'heures prévues	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Par mois	<input type="checkbox"/>	Dans la période

### 4. Prise en charge financière (à remplir par le-la responsable du financement)

Nom et prénom du-de la responsable du financement						
Type de financement	<input type="checkbox"/>	DIP - BUDGET UNI	<input type="checkbox"/>	Autres Fonds	<input type="checkbox"/>	FNRS

### 5. Signatures et validations

**Le-la collaborateur-trice** confirme l'exactitude de ses données personnelles et donne son accord avec les propositions d'engagement

Date et signature

**Le-la responsable du financement** garantit la couverture financière de l'engagement

Date et signature

**L'administrateur-trice** de la faculté / **le-la responsable administratif-ve** de la subdivision confirme que les données correspondent à la réalité et aux exigences du poste occupé

Date et visa

#### Division des ressources humaines

Date et visa

#### I. Modalités d'application

Le présent formulaire :

- doit être utilisé pour les engagements d'une durée allant jusqu'à trois mois;
- ne s'applique pas aux heures complémentaires

Le présent formulaire doit être adressé via la voie de service, dûment complété et signé par les parties concernées, à la division des ressources humaines de l'Université. Une copie est remise au-à la collaborateur-trice.

#### II. Remarques complémentaires concernant les collaborateur-trice-s étranger-ère-s

Pour les collaborateur-trice-s étranger-ère-s - sauf livrets C et Ci - la régularisation de la situation du point de vue de l'autorisation de travail doit être effectuée avant le début de l'activité. **Comme le livret B "étudiant" ne permet pas, à lui seul, de prendre un emploi, les titulaires de ce type de permis devront également être au bénéfice d'une autorisation délivrée par l'OCP.**