UNIVERSITÉ DE GENÈVE

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			
Prénom(s)			
Nom de naissance et/ou ancien(s) nom(s)			
Date de naissance			
Sexe	☐ Féminin ☐ Masculin		
Domicile (c/o si logeur)			
Rue et n°			
NPA et lieu (+ pays si hors de Suisse)			
Numéro de tél. privé		Email	

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

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-afcportail/formis2017/ise.php).

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

Faculté / Centre / Institut / Division / Service	
Structure contractuelle (lieu de travail)	
Description de l'activité	

Durée de l'engagement (max. 3 mois par année civile*)	Du :		au :
Fonction			
Code fonction			

Classe ☐ Annuité ☐ Taux d'activité ☐

ou

Tarif horaire ☐ Nombre d'heures prévues ☐ ☐ Par mois ☐ Dans la période

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

Nom et prénom du-de la responsable du financement	

Type de financement ☐ DIP - BUDGET UNI ☐ Autres Fonds ☐ 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.

** Les temporaires peuvent être engagés pour une durée maximale de 3 mois par année civile. Après le 3ème mois d'activité (en continu ou en cumul), une interruption de 3 mois minimum doit être respectée avant la conclusion d'un nouvel engagement temporaire.*

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.*

Imprimer le formulaire