

Photo d'identité

NOM :

Prénom :

# **DOSSIER DE CANDIDATURE**

## **Programme MBA**

***Nota Bene*** : vous devez remplir soigneusement ce dossier (le jury s'appuiera dessus lors de votre entretien oral) et y joindre les pièces demandées (Cf ci-joint « Pièces à joindre impérativement au dossier de candidature »).



# المدرسة العليا الجزائرية للأعمال

## Ecole Supérieure Algérienne des Affaires

### **I. INFORMATIONS PERSONNELLES**

- Civilité : Mme Mlle M.
- Nom en majuscules : .....
- Nom d'épouse : .....
- Prénom en majuscules : .....
- Nationalité : ..... Age : .....
- Date et lieu de naissance : ...../ ...../19 ..... à .....
- Situation familiale (marié, célibataire,...) : .....
- Nombre d'enfants : .....
- Contact personnel :
  - Adresse postale complète : .....
  - CP : ..... VILLE : .....
- - Téléphone fixe : ..... Portable : .....
  - Télécopie : .....
  - Email : .....@.....
- Contact professionnel
  - Nom de votre entreprise ou administration : .....
  - Adresse postale complète : .....
  - CP : ..... VILLE : .....
  - Téléphone fixe : ..... Portable : .....
  - Télécopie : .....
  - Email : .....
  - Pouvons-nous vous contacter à cette adresse ? Oui Non

## II. ETUDES ET COMPETENCES

### A. Etudes sanctionnées par un diplôme (du plus récent au plus ancien)

Etudes Supérieures (y compris études en cours, domaine, institution)	Date du diplôme ou date probable d'obtention

BAC Section : .....

Date d'obtention du BAC : .....

### B. Formations et séminaires non-diplômant (programme, institution, durée, date)

.....

.....

.....

.....

### C. Travaux personnels que vous avez réalisés ou travaux collectifs auxquels vous avez participé (Mémoires de recherche, thèses, articles de revues et de journaux, livres,...) :

.....

.....

.....

### D. Distinctions que vous avez obtenues (récompenses, prix, décorations,...) :

.....

.....

### E. Langues

Remplissez le tableau ci-dessous en utilisant le code suivant : A – Langue maternelle ; B – Très bon niveau ; C – Bon ; D – Intermédiaire ; E - Notions) :

LANGUE	Parlé	Lu	Ecrit
Français			
Anglais			
Arabe classique			
Autres: .....			

### **III. ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

#### **A. Fonction actuelle**

Depuis le : .....

Nom de l'entreprise ou administration : .....

Taille de l'entreprise/administration (nombre d'employés, chiffre d'affaires...) : .....

Secteur d'activité : .....

Poste occupé (Merci de préciser les différentes tâches que vous avez à remplir et les aspects de votre activité qui permettront de mieux comprendre votre rôle et vos responsabilités) :

.....  
.....  
.....  
.....

Nombre de personnes sous votre responsabilité directe : .....

Votre salaire mensuel net (DA) : .....

Titre de votre supérieur hiérarchique : .....

#### **B. Fonctions antérieures (de la plus récente à la plus ancienne)**

1) Nom de l'entreprise ou de l'administration :

Période : du ..... Au .....

Secteur d'activité : .....

Nombre d'employés, chiffre d'affaires : .....

Poste occupé et vos activités : .....

.....

2) Nom de l'entreprise ou de l'administration : .....

Période : du ..... Au .....

Secteur d'activité : .....

Nombre d'employés, chiffre d'affaires: .....

Poste occupé et vos activités : .....

.....

3) Nom de l'entreprise ou de l'administration :

Période : du ..... Au .....

Secteur d'activité : .....

Nombre d'employés, chiffre d'affaires: .....

Poste occupé et vos activités : .....

.....





## **V. Financement du MBA**

Les frais de scolarité du MBA de l'ESAA s'élèvent à **1 000 000 DZD** nets de taxes pour les 18 mois de formation.

Une fois l'admission prononcée, les frais de scolarité sont à verser à l'ordre de l'ESAA avant le début des enseignements.

- Une fois l'admission prononcée, un premier versement des frais de scolarités s'élevant à **200 000 DZD** est à verser à l'ordre de l'ESAA avant le début des cours. Ce versement confirme l'inscription.
- Conformément au règlement interne de l'école :  
"toute année commencée est due. Tout retard de paiement entraîne la suspension de la scolarité ».

Sur demande, un versement échelonné est possible.

La facture est à libeller à

Nom : .....

Adresse postale : .....

.....  
.....

### **Si votre employeur soutien votre candidature**

Je, soussigné, (*Nom, Prénom*).....  
reconnais être l'employeur du candidat ayant rempli ce dossier, être informé de sa démarche de candidature au MBA de l'ESAA et l'approuver,

Date et signature de l'employeur

### **Si votre employeur prend en charge tout ou partie de la formation**

Je, soussigné, (*Nom, Prénom, Titre*).....  
*habilité à représenter (Nom de l'entreprise)*.....  
*engage (entreprise)* .....  
à prendre en charge les frais de formation de (*Nom, prénom du candidat*)..... à hauteur de  
..... (*Montant en DZD*), dans le cadre de sa participation au MBA de l'ESAA.

Date- cachet- signature de l'employeur

---

Je reconnais que toutes les informations fournies dans ce dossier sont exactes, complètes et sincères.  
Je certifie avoir répondu moi-même aux différentes questions. Je reconnais que toute fausse information rendra ma candidature caduque et m'empêchera de postuler au MBA de l'ESAA.

Date et signature du candidat



Merci de remplir le tableau ci-dessous

<b>Compétences</b>	<b>Excellent</b>	<b>Bien</b>	<b>A améliorer</b>	<b>Ne se prononce pas</b>
Leadership				
Qualité d'écoute				
Capacité d'analyse				
Capacité de synthèse				
Agilité intellectuelle				
Créativité				
Sens du concret				
Communication écrite				
Communication orale				
Travail en groupe				
Organisation				
Persévérance				

Si vous souhaitez ajouter d'autres commentaires qui vous paraissent utiles concernant le candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signature



# المدرسة العليا الجزائرية للأعمال

## Ecole Supérieure Algérienne des Affaires

### LETTRE DE RECOMMANDATION Programme MBA

**A l'attention de la personne remplissant ce formulaire :**

*Nous vous remercions d'avoir accepté de remplir ce formulaire dans le cadre de la candidature au MBA de la personne qui vous l'a remis. Ce document ne servira qu'à cette procédure de recrutement et ne sera pas communiqué au candidat.*

**Vous voudrez bien le remettre à celui-ci sous enveloppe scellée et signée au verso** .....

*Tous nos remerciements pour votre collaboration.*

· Civilité :    Mme                    Mlle                    M.

· Nom et prénom en majuscules : .....

· Téléphone fixe : .....                    Portable : .....

· Adresse email : .....

· Nom de votre entreprise ou administration et son adresse postale complète :

.....  
.....  
.....

**NOM et prénoms du candidat :** .....

Depuis quand connaissez-vous le candidat ? Dans quelles circonstances l'avez-vous rencontré ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quels sont, selon vous, les forces et faiblesses du candidat et ses potentialités ?

.....  
.....  
.....  
.....

Merci de remplir le tableau ci-dessous

<b>Compétences</b>	<b>Excellent</b>	<b>Bien</b>	<b>A améliorer</b>	<b>Ne se prononce pas</b>
Leadership				
Qualité d'écoute				
Capacité d'analyse				
Capacité de synthèse				
Agilité intellectuelle				
Créativité				
Sens du concret				
Communication écrite				
Communication orale				
Travail en groupe				
Organisation				
Persévérance				

Si vous souhaitez ajouter d'autres commentaires qui vous paraissent utiles concernant le candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signature

# PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE CANDIDATURE

## Programme MBA

**Note d'avertissement** : les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Avant de déposer leur dossier, les candidats doivent rassembler toutes les pièces demandées :

1. Une copie du diplôme le plus élevé de l'enseignement supérieur
2. Une (01) photographie d'identité agrafée ou collée dans la case réservée à cet effet en première page du dossier.
3. Une attestation de travail, ainsi que la copie des certificats de travail.
4. Un curriculum vitae.
5. Photocopie de la pièce d'identité.
6. Résidence.
7. Deux lettres de recommandation détachées du dossier de candidature et remises sous enveloppe scellée.
8. Une inscription au TAGE Exécutif organisé à l'ESAA\*.

Frais TAGE MAGÉ : **12 000 DZD**

Frais entretien oral : **8 000 DZD**

(le paiement est effectué par versement sur le compte bancaire de l'ESAA, ci-après les coordonnées bancaires, les paiements par chèque ou en espèce ne sont pas acceptés).

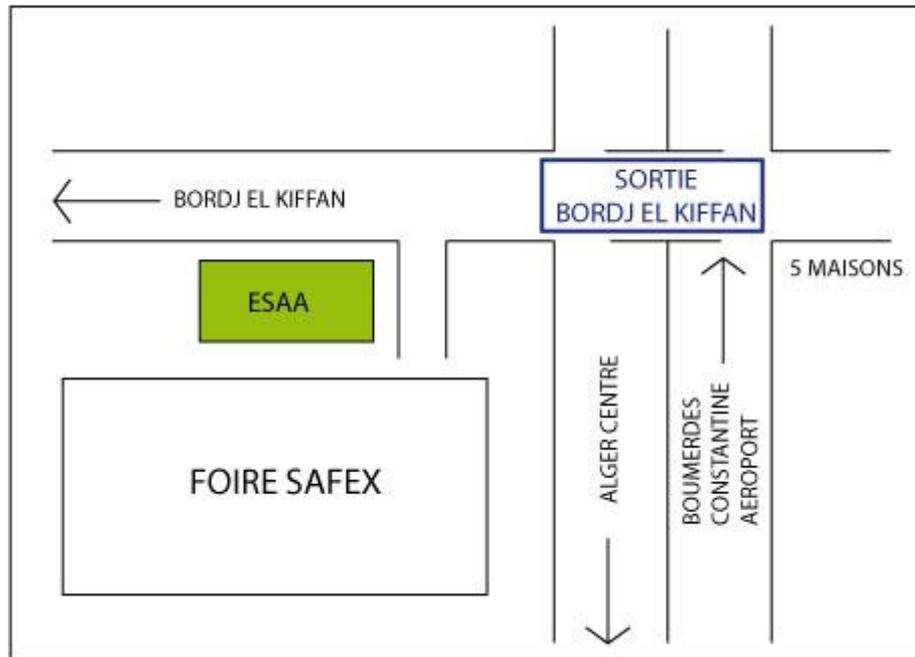
BANQUE	ADRESSE	NUMERO DE COMPTE	TITULAIRE DU COMPTE
BNP PARIBAS	Centre d'affaire Hydra 13 Rue Djamila ALGER	027 007000 004136 001 60 DZD	ESAA
Société Générale Algérie El Harrach	15 Rue des frères Bouzid El Harrach	021 00018 1130026548 04 DZD	ESAA
Société Générale Algérie Sidi Yahia	45, Lot Petite Provence, Sidi Yahia, Hydra, 16000, Alger, Algérie	021 00001 113000101644 DZD	ESAA

\* Pour préparer au mieux ce test, vous pouvez consulter [www.tageexécutif.fr/](http://www.tageexécutif.fr/)

**Les résultats d'admission sont mis en ligne à la date prévue, veuillez consulter notre site Internet.**

**Adresse, accès de dépôt ou d'envoi du dossier de candidature et pièces annexes :**

Voici le plan d'accès à l'ESAA. Un parking est à votre disposition devant l'école. L'école est située à l'entrée de la foire d'Alger, sur le site de l'ancien hôtel Ziri. Si vous venez d'Alger, vous pouvez prendre l'autoroute – Direction Aéroport, puis sortir à la sortie Bordj El Kiffan.



**Mme HAMIDI Khadidja**  
**Responsable des Concours et**  
**d'admission**  
**Tél : +213 (0) 21 21 95 94**  
**Tél : +213 (0) 021 21 98 64 – Poste**  
**132**  
**Fax : +213 (0) 21 21 07 61**  
**E-mail: [hamidi.khadidja2010@gmail.com/](mailto:hamidi.khadidja2010@gmail.com/)**  
**[khadidja.hamidi@esaa.dz](mailto:khadidja.hamidi@esaa.dz)**  
**Site Internet : [www.esaa.dz](http://www.esaa.dz)**