

## Documents to be provided (local recruitment)

- ✓ Curriculum Vitae (French / English mandatory)

**Certified copies of academic certificates translated into Arabic (by a local translation agency) and legalized by the Qatari Chamber of Commerce and the Qatari Ministry of Foreign Affairs.**

- ✓ Recent criminal record **(less than three months old) translated into Arabic (by a local translation agency) and legalized by the Qatari Chamber of Commerce and the Qatari Ministry of Foreign Affairs.**

**In order to carry out these two steps locally, you need to get a copy of your certificate, a cover letter confirming the authenticity of the certificate, and transcripts legalized by both the Ministry of Foreign Affairs and the Embassy of Qatar in the country of origin (as mentioned in the new procedure of legalization).**

- ✓ Copy of the candidate's passport and ID
- ✓ Copy of the candidate's sponsor / spouse passport and ID
- ✓ Letter of no objection (NOC) (written and signed by the sponsor / spouse allowing the candidate to work in the Lycée Voltaire)
- ✓ 06 passport photos on a blue background
- ✓ Banking reference RIB + IBAN of the candidate or of a joint account (The bank account of the spouse cannot be considered) for full-time or part-time contracts.

## المستندات المطلوبة (للتوظيف المحلي)

✓ السيرة الذاتية (باللغة الفرنسية / الإنجليزية إجباري)

صور طبق الأصل من الشهادات مترجمة إلى العربية (من قبل مكتب ترجمة محلي) ومصدقة من الغرفة القطرية التجارية القطرية ووزارة الخارجية القطرية.

✓ صحيفة الحالة الجنائية لأقل من ثلاثة أشهر مترجمة إلى العربية (من قبل مكتب ترجمة محلي) ومصدقة من الغرفة التجارية القطرية ووزارة الخارجية القطرية.

للقيام بالإجراءات المذكورة أعلاه محليا، ستحتاج إلى المصادقة على صورة طبق الأصل من الشهادة، وكتاب إفادة بصحة بيانات الشهادة بالإضافة إلى كشف الدرجات الأصلي من قبل وزارة الشؤون الخارجية وسفارة قطر في الدولة التابعة لها المؤسسة التعليمية التي أصدرت الشهادة (كما هو مشار إليه في القانون الجديد لتصديق الشهادات) .

✓ صورة من جواز سفر والبطاقة الشخصية القطرية للمتقدم للوظيفة

✓ صورة من جواز سفر والبطاقة الشخصية القطرية للكفيل / الزوج

✓ خطاب عدم ممانعة (NOC) (مكتوب وموقع من قبل الكفيل / الزوج يسمح للمتقدم للوظيفة بالعمل في المدرسة القطرية الفرنسية فولتير)

✓ 6 صور شخصية على خلفية زرقاء

✓ بيان التعريف البنكي + الرقم الدولي للحساب المصرفي IBAN الخاص بالمتقدم للوظيفة أو الخاص بحساب مشترك (الحساب المصرفي للزوج لا يؤخذ في الاعتبار) وذلك لعقود العمل بدوام كامل أو بدوام جزئي.

## Les pièces à fournir (pour recrutement local)

- ✓ Curriculum Vitae (**français / anglais obligatoire**)

Copie conforme des **diplômes traduite en arabe (par un bureau de traduction local), et légalisée par la Chambre de Commerce Qatarienne et le Ministère des Affaires Etrangères Qatarien.**

- ✓ Casier judiciaire **de moins de trois mois traduit en arabe (par un bureau de traduction local), légalisé par la Chambre de Commerce Qatarienne et le Ministère des Affaires Etrangères Qatarien.**

**Pour pouvoir effectuer ces deux démarches en local, il faut avoir une copie conforme des diplômes, l'attestation d'authentification, et le relevé de notes légalisés par Le Ministère des Affaires Etrangères et l'Ambassade du Qatar dans le pays d'origine (comme indiqué dans la procédure de légalisation).**

- ✓ Copie du passeport et de l'ID du candidat
- ✓ Copie du passeport et de l'ID du sponsor /conjoint
- ✓ Lettre de non objection (NOC) (rédigée et signée par le sponsor / conjoint autorisant la candidate à exercer au sein du Lycée Voltaire)
- ✓ 06 photos d'identité sur fond bleu
- ✓ Référence bancaire RIB+ IBAN de l'intéressé ou bien d'un compte joint (Le compte bancaire du conjoint ne peut être pris en considération) pour les contrats à temps plein ou à temps partiel.

