



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**  
FACULTÉ DE MÉDECINE

**Secteur ASSISTANT**

Check-list  
Constitution du dossier d'engagement  
**contrat DIP :**

*(merci de constituer le dossier d'engagement en respectant cet ordre)*

**Nom / prénom:**

**Fonction:**

**Période d'engagement: du            au**

**Remplace /nouveau poste:**

**DOCUMENTS INDISPENSABLES AU DOSSIER:**

- Demande de nomination (formulaire violet) [Réf.0119](#)
- Cahier des charges [Réf.0123](#)
- Curriculum vitae
- Diplômes
- Attestations et certificats de travail
- Questionnaire d'état civil [Réf.0234](#)
- Copie pièce d'identité
- Copie compte bancaire ou autre justificatif bancaire avec IBAN
- Copie carte AVS (uniquement nouvelle carte) **ou** demande de carte AVS [Réf.0054](#)

**DOCUMENTS NÉCESSAIRES SELON LES CAS :**

- Copie du permis de travail **OU** dossier de demande d'autorisation de travail [Réf.0168](#)
- Formulaire "Déclaration pour le prélèvement de l'impôt à la source" [Réf.0181](#)
- Formulaire pour la demande d'allocations familiales [Réf.0155](#)
- Pour les Auxiliaires de recherche (ARE) : justificatif des crédits UniGe déjà obtenus
- Pour les Post-doctorants n'ayant pas encore reçu leur diplôme :  
Numéro d'imprimatur **OU** attestation que la thèse est publiable en l'état, sans modification majeure.
- Publication d'une annonce à l'OCE pour les Maîtres Assistants ressortissants Hors UE
- Publication d'une annonce à l'OCE pour les Maîtres Assistants ressortissants UE ou frontaliers (sauf si déjà au bénéfice d'un permis en cours de validité via UniGE)