



Données administratives

Pour commencer les formalités d'embauche avec le **Lycée Franco-Mexicain**, il est nécessaire que nous disposions des pièces suivantes, que nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir dans les meilleurs délais :

Documents à fournir avant l'arrivée :

- Copie du certificat de vaccination complet
- Copie de l'acte de naissance
- Copie de l'acte de mariage
- Copie des actes de naissance des enfants
- Copie du diplôme le plus élevé (*pour les diplômés étrangers, la copie doit être certifiée conforme et apostillée par la cour d'appel du lieu de délivrance du diplôme*)

Après l'obtention du permis de travail mexicain (avec l'établissement) :

- Copie d'inscription à l'IMSS avec NSS (*Número de Seguridad Social*)
- Copie du numéro fiscal fédéral dit de « contribuyentes » (RFC) et CURP (*à obtenir sur place au Mexique*)
- Deux photos d'identité
- Attestation de domicile (*dernière facture de Telmex avec votre adresse à Mexico – peu importe si elle n'est pas à votre nom*)
- Copie du passeport
- RIB de Banamex ou BBVA (*compte à ouvrir à Mexico*)
- Curriculum vitae

Par ailleurs, vous devrez remplir le formulaire d'inscription pour l'assurance-vie, lequel contient vos données personnelles, afin de permettre l'enregistrement complet dans notre base de données.

Nous vous remercions de bien vouloir envoyer les documents à l'une des adresses électroniques suivantes :

- **Irma CRUZ**, DAF – cruz.irma@lfm.edu.mx
- **Lourdes LANDA**, Responsable RH – landa.lourdes@lfm.edu.mx
- **Luz LOPEZ**, Responsable comptabilité – lopez.luz@lfm.edu.mx