



N° RF :

ATTESTATION DE TRAVAIL

je soussigné Secrétaire Générale De la faculté des Lettres et des Langues atteste que :

M./Mme :

Née le : _____ *à :* _____

exerce au sein de notre faculté en qualité de :

Département :

Depuis le : _____ *à ce jour.*

Date de premier recrutement : _____ *en Qualité :*

Attestation délivrée à la demande de l'intéressé(e) pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Annaba le:

Observation : *valable uniquement pour visa à l'étranger*