

PROCEDURE D'ENREGISTREMENT D'UNE CANDIDATURE

(<http://concoursonline.minfopra.gov.cm>)

Prérequis : chaque candidat doit disposer avant toute chose des documents **scannés/numérisés** lisibles suivants :

- copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- une fiche de renseignement (**INJS**)
- la carte nationale d'identité ou le récépissé en cours de validité ;
- copie certifiée conforme du diplôme requis ;
- l'attestation de présentation de l'original du diplôme requis;
- une copie du contrat de travail/décision d'engagement pour les candidats agent de l'Etat relevant du code du travail ;
- l'extrait de casier judiciaire, bulletin n° 3 ;
- une photo 4x4 format passeport (**à respecter au moment du chargement dans votre formulaire**) ;
- un certificat médical ;

En plus des documents sus-cités, le postulant doit disposer d'une **adresse email fonctionnelle** et d'un **numéro de téléphone**)

- 1- Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm> ;
- 2- S'enregistrer en créant un compte sur la plateforme
- 3- Pour accéder à votre « tableau de bord », se connecter en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
- 4- Dans votre **tableau de bord** qui s'affiche, **fournir vos informations complémentaires** en remplissant tous les champs du formulaire, puis valider ;
- 5- Revenez à « votre tableau de bord » ;
- 6- **Sélectionner le concours** désiré ;
- 7- Dans la page qui s'affiche, cliquer sur « **postuler** » ;
- 8- **Renseigner le formulaire (charger vos différentes pièces scannées)** qui s'affiche puis valider ;
- 9- **Se déconnecter** et attendre la validation de votre dossier. Ce délai ne peut excéder 24h. ;
- 10- Après réception du message de confirmation
 - a. Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>;
 - b. **Se connecter** en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
 - c. **Imprimer le quitus** ;
 - d. **Se rendre dans un point express union** ;
 - e. **Payer ses frais de candidatures** sur présentation de votre quitus ;
 - f. **Scanner le reçu express union** ;
 - g. Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>;
 - h. **Se connecter** en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
 - i. Cliquer sur « **charger mon reçu de paiement** » ;
 - j. **Renseigner le formulaire** et valider
 - k. **Imprimer votre récépissé**
 - l. **Se déconnecter**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC SERVICE
AND ADMINISTRATIVE REFORM

<http://concoursonline.minfopra.gov.cm>

APPLICATION AND REGISTRATION PROCEDURE

(<http://concoursonline.minfopra.gov.cm>)

Prerequisite: each applicant must first and foremost provide the following readable scanned / digitized documents:

- The certified true copy of birth certificate;
- The valid national identity card;
- The certified true copy of required diploma;
- The attestation of presentation of the original diploma;
- A copy of the contract of employment or recruitment decision for candidates who are State employee and governed by the Labor Code;
- A certificate of non-conviction;
- A 4x4 passport-size photograph;
- A medical certificate ;

In addition to the above-mentioned documents, the applicant must have a **functional email address and a telephone number**)

- 1- Go to the address <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>
- 2- Create an account;
- 3- In the page that is displayed, provide further information by filling in all the fields of the form, then validate;
- 4- Select the desired competitive examination;
- 5- In the page that is displayed, click on “apply”;
- 6- Fill in the form that appears then validate;
- 7- Print the clearance
- 8- Sign out and wait for the confirmation message of your application via your email address and/or telephone number;
- 9- After reception of the confirmation message
 - a. Go to an express union agency;
 - b. Pay your application fees upon presentation of your clearance receipt;
 - c. Scan the express union receipt;
 - d. Go to <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>
 - e. Sign in by providing the email address and password previously chosen;
 - f. Click on “pay for my application”;
 - g. Fill in the form and validate
 - h. Print your receipt
 - i. Sign out

COMMENT COMPLETER SON DOSSIER

(<http://concoursonline.minfopra.gov.cm>)

Prérequis : Avoir reçu un message demandant à compléter votre dossier et disposer desdits des documents scannés/numérisés :

- 1- Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm> ;
- 2- Pour accéder à votre « tableau de bord », se connecter en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
- 3- Dans la liste des concours ouverts qui s'affiche, Sélectionner le concours auquel vous avez postulé ;
- 4- Dans la page qui s'affiche, cliquer sur « Compléter mon dossier » ;
- 5- Sélectionner puis Charger les différentes pièces à compléter dans les zones de texte prévues à cet effet;
- 6- Se déconnecter et attendre la validation de votre dossier. Ce délai ne peut excéder 24h ;
- 7- Après réception du message de confirmation (mail ou sms)
 - a. Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>;
 - b. Se connecter en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
 - c. Imprimer le quitus ;
 - d. Se rendre dans un point express union ;
 - e. Payer ses frais de candidatures sur présentation de votre quitus ;
 - f. Scanner le reçu express union ;
 - g. Se rendre à l'adresse <http://concoursonline.minfopra.gov.cm>;
 - h. Se connecter en fournissant l'adresse mail et le mot de passe précédemment choisis ;
 - i. Cliquer sur « charger mon reçu de paiement » ;
 - j. Renseigner le formulaire et valider
 - k. Imprimer votre récépissé
 - l. Se déconnecter