

FICHA PRÁTICA

PROFISSIONAIS INTERNACIONAIS

#1

Envie seu pedido de **visto de salariado** ao Consulado da França em seu país de residência.

#2

Traga seus documentos originais. Considere traduzi-los para o francês por um **tradutor juramentado**.

#3

Reserve uma **acomodação temporária** antes de partir.

#4

Lembre-se de pedir ao RH de sua empresa que solicitem a sua **autorização de trabalho** dentro de 3 meses após sua chegada na França.

FALE CONOSCO
msenfrance@gmail.com
msenfrance.com



FICHA PRÁTICA

PROFISSIONAIS INTERNACIONAIS

#5

Guarde o original do seu **contrato de trabalho**. Somente aqueles que possuem este documento podem solicitar um titre de séjour de salariado na França.

#6

Faça a sua **declaração de imposto** de renda na França.

#7

Abra uma **conta bancária** na França para realizar suas transações financeiras diárias.

#8

Inscreva-se gratuitamente na **sécurité sociale** para ser parcialmente reembolsado de suas despesas de saúde. Considere também fazer um seguro adicional.

FALE CONOSCO
msenfrance@gmail.com
msenfrance.com

