

**INSCHRIJVINGSFORMULIER SELECTIE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (M/V) C1-C3
UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM 30.08.2019**

PERSOONSGEGEVENS

Voornaam :	Naam :
Domicilieadres :	Verblijfsadres (indien verschillend)
Straat nr. bus :	Straat nr. bus :
Postcode : Gemeente :	Postcode : Gemeente :
Telefoon :	GSM :
E-mail :	Rijksregisternummer :
Geslacht m/v :	Nationaliteit :
Geboortedatum :	Geboorteplaats :
Burgerlijke stand :	
Erkende handicap : ja /neen	

OPLEIDING

Hoogste onderwijsniveau waarvoor je een diploma behaalde :

- Basisonderwijs
- Lager secundair onderwijs
- Hoger secundair onderwijs (A 2)
- Hoger onderwijs, 1 cyclus (bachelor)
- Hoger onderwijs, 2 cycli (master)
- Universitair onderwijs (master)

Voltooide opleidingen (waarvoor een diploma of getuigschrift werd behaald) :
(vergeet niet om een kopie van het vereiste diploma of getuigschriften toe te voegen)

Begindatum	Einddatum	Opleiding	Instelling

Onafgewerkte opleidingen + reden stopzetting

Begindatum	Einddatum	Opleiding + instelling	Reden stopzetting

Gevolgde afgewerkte vormen die relevant zijn voor de functie

Periode (duur)	Opleiding of bijscholing	Instelling

--	--	--

WERKERVARING

Professionele werkervaring

- Een gewijzigde opdracht bij eenzelfde werkgever kan u opgeven als een nieuwe functie

Begindatum (dd/mm/jjjj)	Einddatum (dd/mm/jjjj)	Functie en taken	Werkgever

--	--	--	--

Vrijwilligerswerk

Begindatum (dd/mm/jjjj)	Einddatum (dd/mm/jjjj)	Functie	Werkgever

Vakantiewerk

Begindatum (dd/mm/jjjj)	Einddatum (dd/mm/jjjj)	Functie	Werkgever

Stages

Begindatum (dd/mm/jjjj)	Einddatum (dd/mm/jjjj)	Functie en taken	Werkgever

PC-kennis

Met welke programma's kan je goed werken ?

Mobiliteit

Ben je in het bezit van een rijbewijs ? Zo ja, welke categorie ?

MOTIVATIE van uw SOLLICITATIE

Welke zijn de motieven voor jouw kandidatuurstelling ? Waarom interesseert deze functie jou ?

Welke zijn volgens jou de voornaamste taken en vereisten binnen de functie ?

Welke ervaring kan jij voorleggen die relevant is voor de functie ? Motiveer .

Ondergetekende bevestigt op zijn/haar eer dat deze verklaringen oprecht en volledig zijn en verbindt er zich toe alle wijzigingen aan de personeelsdienst te melden die zich in zijn/haar persoonlijke toestand mochten voordoen.

Datum :

Handtekening :

Je gegevens worden opgenomen in het sollicitantenbestand van APB Provinciaal Domein De Gavers, Onkerzelestraat 280 te 9500 Geraardsbergen en zullen aangewend worden om je op de hoogte te houden van de vacatures waarvoor je in aanmerking komt. Overeenkomstig de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je het recht de gegevens die op jou betrekking hebben te raadplegen of te verbeteren. Je kan je daarvoor wenden tot gavers@oost-vlaanderen.be of 054/41 63 24.