



SOLLICITATIEFORMULIER

Kandidatuur voor de functie van:

We stellen het op prijs dat u alle vragen, voor zover op u van toepassing, zo volledig mogelijk beantwoordt. Voeg eventueel een bijlage toe.

Persoonlijke gegevens

Aanspreektitel: De heer / Mevrouw	
Naam:	Voornaam:
Geboorteplaats:	Geboortedatum:
Adres:	Postcode & Gemeente:
Telefoonnummer:	GSM:
E-mailadres:	
Nationaliteit:	
Geslacht: man / vrouw	
Burgerlijke staat:	
Rijbewijs (categorie):	

Opleiding

GEDANE STUDIES (ook de niet-voltooid)	INSTELLING	STUDIERICHTING	DIPLOMA	PERIODE	
				Begin	Einde
Secundair Onderwijs					
Hoger Onderwijs					
Bijkomende opleidingen					

Onderwerp eventuele eindverhandelingen:

.....

.....

Ik heb de gelijkwaardigheid van mijn buitenlands diploma aangevraagd: ja / neen / niet van toepassing

Ik heb de gelijkwaardigheid van mijn buitenlands diploma verkregen: ja / neen / niet van toepassing

Informaticakennis

Vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend

Microsoft Word:

Microsoft Excel:

Microsoft Powerpoint:

Microsoft Access:.....

Microsoft Outlook:

.....

.....

.....

Talenkennis

MOEDERTAAL:

ANDERE TALEN:

(Vermeld taal):

- Leesvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Schrijfvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Spreekvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*

(Vermeld taal):

- Leesvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Schrijfvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Spreekvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*

(Vermeld taal):

- Leesvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Schrijfvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Spreekvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*

(Vermeld taal):

- Leesvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Schrijfvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*
- Spreekvaardigheid: *(vermeld niveau: onvoldoende, voldoende, goed, uitstekend)*

Beroepservaring

Functie(s) of activiteit(en) – ev. stages – in chronologische volgorde. Vermeld ook eventuele periodes van werkloosheid.

<p>van / /</p> <p>tot / /</p>	<p>Naam en adres van de werkgever:</p> <p>Bedrijfssector:</p> <p>Functie:</p> <p>Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden:</p> <p>.....</p> <p>% tewerkstelling:</p> <p>Reden van vertrek:</p> <p>.....</p>
<p>van / /</p> <p>tot / /</p>	<p>Naam en adres van de werkgever:</p> <p>Bedrijfssector:</p> <p>Functie:</p> <p>Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden:</p> <p>.....</p> <p>% tewerkstelling:</p> <p>Reden van vertrek:</p> <p>.....</p>

Heeft u op dit ogenblik nog contractuele verplichtingen (bv. t.a.v. huidige werkgever)?

Ja: Binnen welke termijn kan u zich vrijmaken?

Neen

Oefent u een bijberoep uit?

Ja: Zoja, welk?

Neen

Welk maandinkomen verwacht u?

Verkies u voltijdse of deeltijdse tewerkstelling?

Eventuele referenties

Het gemeentebestuur mag de gegevens vermeld in dit sollicitatieformulier nagaan bij:

NAAM	ADRES + TELEFOONNUMMER	FUNCTIE

Solliciteerde u vroeger bij het gemeentebestuur?

Ja

Wanneer?

Voor welke functie?

Nam u deel aan selectieproeven?

Nam u deel aan een sollicitatiegesprek?

Neen

Via welk informatiekanal, medium bent u op de hoogte van deze vacature?

.....

Vrijtijdsbesteding

(voor de functie relevante nevenactiviteiten of bestuursfuncties/hobby's)

.....
.....
.....

Motivatie

Waarom solliciteert u naar deze functie?

.....
.....
.....
.....

Bijkomende informatie

Vermeld hier de informatie die niet aan bod kwam in de vorige rubrieken, maar die u relevant vindt voor uw kandidatuur:

.....
.....
.....
.....

Ik verklaar dat dit formulier juist en volledig is en geef hierbij in het kader van deze kandidatuur uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking van de persoonlijke gegevens die erin zijn opgenomen.

Datum

Handtekening

***Bezorg dit sollicitatieformulier samen met een kopie van uw diploma aan de heer Jan Swaen,
personeelsdeskundige, Dorpsstraat 17, 3730 Hoeselt***