



ALGEMEEN INLICHTINGENFORMULIER

Tav het Gemeentebestuur van Ukkel, Personeelsdienst terug te sturen
Jean Vander Elst Plein 29 – 1180 Brussel

PERSONEELSDIENST

Ondergetekende wenst zich kandidaat te stellen voor een betrekking van :
(zie de lijst van de betrekkingen op het einde van het document)

Naam : Voornaam :

Adres : Nr.....Bus :

Postnummer : Gemeente :

Telefoon : E-mail :

Geboorteplaats : Geboortedatum

Nationaliteit : Rijksregisternummer :

Burgerlijke staat : (Ongehuwd / Gehuwd / gescheiden/weduw(naar/e))

Hoogste diploma behaald(naam van het diploma)

Zonder diploma

Lager onderwijs

Lager secundair onderwijs

Hoger secundaire onderwijs

Graduaat – Bachelor

Licentie - Master

Andere gevolgde opleidingen :

Heeft u een rijbewijs? Nee Rijbewijs B Rijbewijs C
Kunt u Typen ? Ja Nee

Kennis van Software : Word Geen Gemiddeld Goed
Excell Geen Gemiddeld Goed
Andere :

Kennis van het Frans : Begrijpen Geen Gemiddeld Goed
Praten Geen Gemiddeld Goed
Lezen Geen Gemiddeld Goed
Schrijven Geen Gemiddeld Goed
Andere talen :

Bent u al geslaagd voor een examen over uw kennis van het Frans bij SELOR?

Ja op welke datum? Nee

Functie, graad of niveau van het examen bij SELOR: Art. 8 Art. 9 §2 elementair
 Art. 9 §2 voldoende Andere

Andere competenties :

.....
.....

Vorige JOB :

Naam van de vorige werkgever :.....

Adres van de vorige werkgever ::.....

Reden van het vertrek :

Bent u actueel werkloos en indien ja, sinds wanneer ? Ja (datum)..... Nee

Bent u als werkzoekende ingeschreven ? Ja Nee (Actiris/FOREM/VDAB)

Bent u in de "Activa" plan voorwaarden ? Ja Nee

Bent u in de Ges.Co. voorwaarden ? Ja Nee

Zou u een vervangingscontract aanvaarden (Korte of gemiddelde duur)? Ja Nee

Zou u een deeltijds werk aanvaarden ? Ja Nee

Heeft u al voor ons bestuur gewerkt ? Ja Nee

Zijn aan dit formulier bijgevoegd :

- a) Kopie van het hoogste diploma,
- b) Kopie van het certificaat over de elementaire kennis van de tweede taal, bij SELOR in geval de kandidaat hiervoor geslaagd is.
- c) Een curriculum vitae.
- d) Een motivatiebrief

Dit is geen inschrijving voor een aanwervingsexamen maar een kandidatuur voor een betrekking die we in de toekomst zouden voorstellen.

Te, op

Handtekening

Lijst van de betrekkingen bij de Gemeente Ukkel

Niveau E	Zonder diploma	Hulparbeider, Administratief hulpbeambte, Onderhoud personeel
Niveau D	Lager secundair	Administratief adjunct, Gezins helper, Arbeider
Niveau C	Hoger secundair	Administratief assistent, Adjunct-bibliothecaris Kinderverzorger, Technische assistent
Niveau B	Graduaat – Bachelor	Gegradueerde verpleger, Maatschappelijk assistent, Landmeter-schatter, Adjunct-Programmeur, Administratief of technische secretaris
Niveau A	Licentie – Master	Architect, Industrieel ingenieur, Informaticus, Bestuurssecretaris