



Liedekerke
doet ontmoeten

cluster interne zaken
personeel & organisatie

SELECTIEPROCEDURE
Administratief medewerker personeel & organisatie
C1-C3

Inschrijvingsformulier

Ondergetekende(naam)

..... (voornamen)

wonende te (postnummer en gemeente)

.....(straat en nummer)

verklaart te voldoen aan de gestelde voorwaarden voor de selectieprocedure administratief
medewerker personeel & organisatie en wenst zich kandidaat te stellen.

.....(plaats en datum)

.....(handtekening)

Met handschrift in te vullen, tekenen en te mailen (of toe te zenden) uiterlijk op maandag
29 april 2019 om 12.00 uur
aan:

Gemeentebestuur
Personeelsdienst
Opperstraat 31
1770 LIEDEKERKE
carina.pollet@liedekerke.be

Verplichte bijlagen:

- curriculum vitae
- afschrift diploma of getuigschrift

Curriculum vitae

1. Personalia

Naam:

Voornamen:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Geslacht: Man Vrouw

e-mail:

Gsm-nummer:

Burgerlijke staat:

Aantal kinderen:

2. Studies

Diploma / afdeling:

Inrichting:

Diploma / afdeling:

Inrichting:

Diploma / afdeling:

Inrichting:

3. Taal

Taal waarin de studies gedaan zijn:

4. Beroepsbezigheden

(periode / werkgever / functie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Bijzondere vaardigheden en verdiensten

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Handtekening

.....