



**Liedekerke**  
doet ontmoeten

**cluster interne zaken  
personeel & organisatie**

## **Coördinator projecten/landmeter**

### Inschrijvingsformulier

Ondergetekende ..... (voornaam)

.....(naam)

wonende te ..... (postnummer en gemeente)

.....(straat en nummer)

1. verklaart te voldoen aan de gestelde aanwervingsvoorwaarden voor de functie van Coördinator projecten/landmeter en wenst zich kandidaat te stellen voor de betrekking bij het gemeentebestuur van Liedekerke
2. gaat akkoord dat de communicatie na inschrijving verloopt via e-mail en zal telkens de gevraagde leesbevestiging aanvaarden

.....(plaats en datum)

.....(handtekening)

Met handschrift in te vullen, tekenen en te mailen (of toe te zenden) uiterlijk 31 januari 2019 aan:

Gemeentebestuur

Personeelsdienst

Opperstraat 31

1770 LIEDEKERKE

personeel@liedekerke.be

#### **Verplichte bijlagen:**

- curriculum vitae
- afschrift diploma

**1. Personalia**

Naam: .....

Voornaam: .....

Geboortedatum: .....

Geslacht:  Man  Vrouw

e-mail: .....

Gsm-nummer: .....

**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**

.....