



## Formulaire de candidature Collaborateur-trice administratif-ive à 60 – 80%

Les dossiers de candidature sont centralisés au service des ressources humaines. Pour participer au recrutement, vous devez remplir complètement ce formulaire de candidature. Tout dossier incomplet sera exclu du recrutement.

### 1. Données personnelles

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Etat civil : \_\_\_\_\_ dès le \_\_\_\_\_ Nom de célibataire : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ NPA / Localité : \_\_\_\_\_  
Tél. privé : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_ Lieu d'origine : \_\_\_\_\_  
N°AVS : \_\_\_\_\_ (disponible sur votre carte d'assurance-maladie)

Permis de séjour  C  B  Autre : \_\_\_\_\_  
Validité du permis de séjour : \_\_\_\_\_

#### Conjoint

Nom : \_\_\_\_\_ Nom de célibataire : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

#### Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance



## 2. Connaissances linguistiques

Langue maternelle     Français                       Allemand                       Autre : \_\_\_\_\_

Langues étrangères	A1	A2	B1	B2	C1	C2

## 3. Formations principales

Année	Type (CFC, Maturité, CAS, MAS, Bachelor, Master, ...)	Titre formation	Endroit

## 4. Employeur actuel (Votre employeur actuel ne sera pas consulté sans votre assentiment)

Employeur : \_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

Depuis le : \_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_



## 5. Employeurs précédents

Durée (années)	Employeur (raison sociale)	Localité	Fonction	Taux

## 6. Renseignements divers

Permis de conduire (catégorie(s)) : \_\_\_\_\_

Prétentions de salaire : \_\_\_\_\_  
(annuel brut, 13<sup>ème</sup> mois compris, taux 100%)

Délai de congé : \_\_\_\_\_

Date d'entrée souhaitée : \_\_\_\_\_

Taux d'activité souhaité : \_\_\_\_\_

Pourquoi avoir postulé au poste de collaborateur-trice administratif-ive?

---



---



---

## 7. Références

Après de qui pouvons-nous prendre des renseignements ? (Facultatif)

Nom / Prénom	Raison sociale	Fonction	N° Téléphone



## 8. Sources de candidature

Par qui ou comment avez-vous été rendu attentif/ve à notre offre d'emploi ?

- [www.saillon.ch](http://www.saillon.ch)
- [www.jobeo.ch](http://www.jobeo.ch)
- Nouvelliste
- Amis/Famille
- Autres : \_\_\_\_\_

## 9. Annexes

Vérifiez que tous les documents ci-dessous sont joints à votre dossier de candidature :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae (CV)
- Copies des diplômes, certificats, etc.
- Certificats de travail ou de stages

## 10. Envoi du dossier

Adresse pour l'envoi de votre dossier de candidature :

*Attention : Préciser le terme de « Collaborateur administratif » sur l'enveloppe de postulation.*

### **Commune de Saillon**

Rue du Bourg 19  
Saillon 1913

Jusqu'au 19 novembre 2018

Je confirme l'intégralité et l'exactitude des informations ci-dessus et autorise le service des ressources humaines de la Commune de Saillon à se renseigner auprès des personnes citées comme références dans ce formulaire.

Lieu / Date \_\_\_\_\_

Signature du/de la candidat-e \_\_\_\_\_