



Formulaire de candidature

Collaborateur-trice administratif-ive à 80 – 100%

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)*

Pour les étrangers :

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^{ème} 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

Auprès 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
- www.jobeo.ch
- Nouvelliste
- Amis/Famille
- Autres : _____

9. Annexes

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

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lettre de motivation | <input type="checkbox"/> Copies des diplômes, certificats, etc. |
| <input type="checkbox"/> Curriculum vitae (CV) | <input type="checkbox"/> 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-trice administratif-ive » sur l'enveloppe de postulation.

Commune de Saillon

Rue du Bourg 19
1913 Saillon

Jusqu'au 9 octobre 2020.

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 _____