

## **SOLLICITATIEFORMULIER**

Om een vlotte en correcte behandeling van uw sollicitatie toe te laten, vragen wij u om dit formulier volledig en precies in te vullen en de **vereiste bewijsstukken** toe te voegen.

Beantwoord de vragen zo volledig en zo precies mogelijk, maar blijf beknopt en ter zake.

Een **eigenhandig** ondertekend formulier is voor ons een vereiste om uw dossier verder in aanmerking te nemen. Vul de persoonlijke gegevens in zoals vermeld op uw identiteitskaart

De wet op de privacy zal strikt toegepast worden. Alle door u vermelde informatie is enkel bestemd voor en zal beheerd worden door het gemeentebestuur van Kortesseem.

Wij garanderen een discrete behandeling van je kandidatuur. Je hebt altijd het recht je sollicitatiegegevens in te zien en ze te laten corrigeren of verwijderen.

### **Ik solliciteer voor de functie van :**

.....

#### **A. PERSOONLIJKE GEGEVENS**

##### **1. Vul hieronder je persoonlijke gegevens in.**

Aanspreektitel	
Naam	
Voornamen	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Nationaliteit	
Burgerlijke staat	
Naam van de partner	
Kinderen ( aantal en leeftijd)	
Rijksregisternummer	
Straat en nummer	
Postnummer en gemeente	
Telefoonnummer	
Gsm-nummer	
e-mailadres	
Rijbewijs + categorie	
Rekeningnummer	

## B. OPLEIDING EN VORMING

2. Vul hieronder in chronologische volgorde de gegevens van je basisopleiding in (secundair en hoger onderwijs)

Van – tot (jj – jj)	Onderwijsinstelling	Richting	Diploma (ja/nee)	Resultaat (% of graad)

3. Wat was de titel van de afstudeerscriptie van de hoogste opleiding die je gevolgd hebt ?

.....  
.....

4. Vul hieronder de gegevens in van andere opleidingen of cursussen die relevant zijn voor de functie.

Naam	Periode	Organisator	Nut voor de functie

### C. PROFESSIONELE ERVARING

5. Vul hieronder in chronologische volgorde de gegevens in van de functies die je vervuld hebt.

Begindatum (dd-mm-jj)	Einddatum (dd-mm-jj)	Bedrijf of organisatie (contactpersoon)	Inhoud van de functie	Reden van vertrek

6. Beschrijf hieronder de verantwoordelijkheden, taken en realisaties in je huidige of laatste functie of in de functie die het meest aansluit bij de vacature.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### D. INFORMATIEKENNIS

7. Vul hieronder de gegevens per softwareprogramma in.

Vul eventueel aan met informatie over andere programma's die voor de vacature relevant zijn.

Programma	Kennis (basis/goed/zeer goed)	Hoe verworven ?	Waarvoor gebruik je het ?
Word			
Excel			
Access			
Outlook			
powerpoint			

## E. TALENKENNIS

- 8. Duid aan in welke mate je de onderstaande talen beheerst.**  
Maak een keuze tussen onvoldoende / basis/ goed / zeer goed

	Spreekvaardigheid	Leesvaardigheid	Schrijfvaardigheid
Nederlands			
Frans			
Engels			
Duits			

## F. MOTIVATIE

- 9. Waarom solliciteer je voor deze functie ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 10. Wat zijn je concrete verwachtingen ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**11. Wat trekt je het meest aan in de functie ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**12. Wat zijn voor jou de minder aantrekkelijke aspecten van de functie ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**13. Wat zijn je troeven voor de functie ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**14. Zijn er nog andere gegevens die je van belang acht om je kandidatuur te ondersteunen ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

“Ik verklaar dat dit formulier juist en volledig is ingevuld en geef hierbij het gemeentebestuur van Kortesseem uitsluitend in het kader van deze sollicitatie, uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking van de persoonsgegevens die erin zijn opgenomen.

Plaats : ..... Datum : .....

Handtekening :

<b>Aan wie bezorg je dit formulier ?</b>
<p>Dit sollicitatieformulier bezorg je samen met de andere gevraagde documenten ten laatste op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen voor deze functie (zie advertentie) aan het gemeentebestuur van Kortesseem op één van volgende manieren :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aangetekende verzending aan het College van Burgemeester en Schepenen, Kerkplein 11, 3720 Kortesseem (poststempel wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend)</li><li>- afgifte bij de personeelsdienst in het gemeentehuis, tijdens de gebruikelijke openingsuren (datum afgiftebewijs wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend)</li></ul>