



Formulaire de candidature Secteur Paramédical & Psycho-Social

A renvoyer par e-mail au Service du Personnel (Tél : 069/77.99.96)

grh@centrecerfontaine.be

Veillez joindre à votre mail un C.V. et une lettre de motivation

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25/05/2018, nous vous invitons à prendre connaissance, ci-dessous, de notre « Déclaration relative à la protection des données personnelles ».

En complétant et en renvoyant le formulaire de candidature au Service du Personnel, vous confirmez avoir pris connaissance des informations reprises dans cette déclaration, et vous acceptez explicitement que l'Asbl Centre Cerfontaine traite vos données personnelles conformément à celle-ci.

Coordonnées et infos pratiques *

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél : Gsm : E-mail :

Date de naissance : Sexe* : H - F Nationalité :

Quelle est votre situation actuelle ? Travail – Chômage – Etude – Autre :

Quel régime horaire recherchez-vous ? Temps plein - Temps partiel - Pas de préférence

Acceptez-vous les horaires variables et les week-ends ? Oui – Non

Avez-vous un permis de conduire ? Oui – Non

Disposez-vous d'une voiture ? Oui – Non

Entrez-vous dans les conditions des plans d'embauche suivants : IMPULSION – APE – AUTRE :

.....
(Vous pouvez obtenir cette information auprès de l'Onem) (* **Biffez ce qui ne convient pas**)

Votre candidature

- Ma candidature est spontanée : oui - non
- Je pose ma candidature suite à une offre diffusée via le Forem (ou autre annonce)
Précisez :
- Avez-vous déjà eu une expérience professionnelle chez nous (stage ou contrat) ?
Si oui, précisez :

Fonction pour laquelle vous posez votre candidature : (entourez la fonction)

Psychologue	Assistant(e) social(e)	Orthopédagogue
Infirmier(e)	Auxiliaire de soins	Kinésithérapeute

Votre formation. Indiquez dans le tableau ci-dessous votre diplôme le plus élevé :

<u>Diplôme</u>	<u>Année</u>	<u>Nom du diplôme + Ecole</u>
Certificat de contrat d'apprentissage		
Ens. Secondaire professionnel (6 ^{ème} année)		
Ens. Secondaire professionnel (7 ^{ème} année)		
Ens. secondaire technique		
Ens. secondaire artistique		
Ens. secondaire général		
Ens. Supérieur non universitaire type court		
Ens. Supérieur non universitaire type long		
Enseignement universitaire		
Ens. Post-universitaire ou formation complémentaire		

Titre de votre Travail de Fin d'Etude

.....

Poursuivez-vous encore des études actuellement ? Lesquelles et pour combien de temps ?

.....

Votre expérience professionnelle et vos aspirations

Avec quel type de population avez-vous déjà travaillé ?

<u>Type de population</u>	<i>Adultes Hommes</i>	<i>Adultes Femmes</i>	<i>Adolescents Garçons</i>	<i>Adolescents Filles</i>
<i>Déficients mentaux</i>				
<i>Caractériels</i>				
<i>Troubles associés</i>				

Dans quel cadre ? stage scolaire – job d'étudiant - contrat de travail - autres :

Quelle est votre appréciation personnelle quant à cette (ces) expérience(s) professionnelle(s) ?

.....

Avec quel type de population souhaitez-vous travailler ?

<u>Type de population</u>	<i>Adultes Hommes</i>	<i>Adultes Femmes</i>	<i>Adolescents Garçons</i>	<i>Adolescents Filles</i>
<i>Déficients mentaux</i>				
<i>Caractériels</i>				
<i>Troubles associés</i>				

Quelles sont vos motivations ?.....

Qu'attendez-vous de la vie professionnelle en général ?

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

Vos loisirs *Activités sportives, culturelles, responsabilités assumées (mouvements de jeunesse, vie estudiantine,...) :*

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

Employeur(s) actuel(s)

Nom de l'employeur :

Adresse :

Votre fonction :

Contrat : Indéterminé – Déterminé – Remplacement – Etudiant / Régime de travail : temps plein – temps partiel

Pourquoi vouloir changer ?.....

.....

Personne que nous pouvons contacter + sa fonction + tél :

.....

Employeur(s) précédent(s)

S'il y en a beaucoup, indiquez ceux qui vous semblent les plus importants. Vous pouvez aussi indiquer les stages et/ou les jobs d'étudiant.

Nom de l'employeur :

Adresse :

Votre fonction : Contrat : CDI – CDD – Remplacement – Etudiant – Autre :

Dates : Motif du départ :

Tâches effectuées :

.....

Personne que nous pouvons contacter + sa fonction + tél :

.....

Nom de l'employeur :

Adresse :

Votre fonction : Contrat : CDI – CDD – Remplacement – Etudiant – Autre :

Dates : Motif du départ :

Tâches effectuées :

.....

Personne que nous pouvons contacter + sa fonction + tél :

.....

Pouvons-nous contacter votre (vos) employeur(s) précédent(s) à titre de référence ? oui – non

Si vous êtes sélectionné(e) pour un entretien d'embauche, veuillez-vous présenter avec une copie de votre diplôme, de votre certificat de bonne vie et mœurs n°2 et, le cas échéant, de votre plan d'embauche (Impulsion, APE,...). Ces documents devront nous être transmis uniquement si la procédure de sélection aboutit à la conclusion d'un contrat de travail.

Déclaration relative à la protection des données personnelles **dans le cadre de notre procédure de recrutement**

Dans le cadre de la procédure de recrutement, l'Asbl Centre Cerfontaine rassemble et traite les données personnelles des candidats, conformément à la législation relative à la protection des données à caractère personnel, et au RGPD entré en vigueur le 25/05/2018. Nous vous invitons à lire le présent document afin de prendre connaissance sur la manière dont vos données sont traitées au sein de notre institution.

1. Quelles données recueillons-nous et comment ?

Nous rassemblons et traitons les données qui nous sont transmises par vos soins via votre lettre de motivation, votre CV et/ou les formulaires de candidature que vous complétez (ces formulaires sont accessibles sur notre site internet : <https://www.centrecerfontaine.be>).

Les données demandées comprennent de manière non exhaustive : l'identité et les coordonnées (nom, adresse, date de naissance,...), la formation (scolarité, cours,...), l'expérience professionnelle (employeurs précédents, références...) et les connaissances techniques, ...

2. Pourquoi collectons-nous ces données ?

Vos données personnelles sont collectées et traitées par le Service du Personnel uniquement à des fins de recrutement et de sélection, à savoir : déterminer si votre profil pourrait correspondre au(x) poste(s) à pourvoir et vous convier à des entretiens de sélections.

3. Gestion des données et délai de conservation

Vos données personnelles sont gérées de manière sûre par le Service du Personnel de l'ASBL Centre Cerfontaine : Rue de la Loquette, 39 – 7600 Péruwelz (Belgique).

Vos données sont enregistrées dans un fichier informatisé, sur un serveur protégé, en Europe. Nous utilisons différentes technologies et mesures de sécurité pour protéger correctement vos données contre tout accès, toute utilisation, perte ou divulgation non autorisés.

Seuls le Service du Personnel et les responsables qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs tâches peuvent y accéder. Le délai de conservation de ces données varie de 6 mois à 2 ans maximum (délai légal). La conservation de ces données n'excédera pas le délai raisonnable nécessaire aux fins auxquelles elles sont utilisées.

4. Transmission à des tiers

L'Asbl Centre Cerfontaine ne vend pas et ne loue pas vos données à des entreprises ou personnes ne faisant pas partie de l'Asbl Centre Cerfontaine. L'institution traite vos données comme des informations confidentielles.

5. Droit des candidats relatifs à la protection de leurs données personnelles

Vos droits relatifs à vos données personnelles sont : droit à l'information, droit de consulter vos données personnelles, droit de les corriger, droit de les faire effacer si elles ne sont plus nécessaires, droit d'en limiter le traitement, droit de s'opposer au traitement, droit de les faire exporter, droit de ne pas être soumis à une décision automatisée, droit d'introduire une plainte auprès de l'Autorité de Protection des Données (APD) à l'adresse suivante : rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

Pour vérifier, modifier ou faire supprimer vos données personnelles, vous pouvez contacter le Service du Personnel par téléphone (069/77.99.96), par e-mail (grh@centrecerfontaine.be) ou par courrier postal adressé au Service du Personnel de l'Asbl Centre Cerfontaine (Rue de la Loquette, 37 – 7600 Péruwelz), en mentionnant précisément ce que vous souhaitez voir, corriger ou effacer. Nous procéderons à votre demande dans les plus brefs délais.