

**Candidature pour le poste de**

**Collaborateur·trice (h/f/x) pour le Service des Ressources Humaines**

Contrat à durée indéterminée

Temps plein 100%

Réf. : 2022 19 HR FR

DONNEES PERSONNELLES

Madame / Monsieur / X :

Nom :

Prénom :

Rue et n° :

Code postale et localité :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Année de naissance : (cette information est utilisée de manière confidentielle par le service du personnel, uniquement comme élément de mesure de la diversité dans la politique de recrutement).

*☐ Je souhaite bénéficier d’aménagements raisonnables durant la procédure de sélection en raison d’un handicap. Dans le cas où vous êtes sélectionné·e pour passer aux étapes suivantes de la procédure, un membre du Service du personnel vous contactera.*

Les candidatures doivent nous parvenir impérativement **au plus tard le 25/08/2022 à 12h00.**

Veuillez envoyer la liste de questions complétée, de préférence par email, en pièce jointe, à : [person@unia.be](mailto:person@unia.be)

Vous pouvez également nous l’envoyer par la poste :

UNIA

A l’attention du service des ressources humaines, Mme. Sophie Lambert   
–Place Victor Horta, 40 à 1060 Bruxelles

**Renseignements :**

À propos du contrat de travail ou du contenu de la fonction – Service du personnel : Sophie Lambert - Sophie.Lambert@unia.be – 02/212.31.13

CURRICULUM VITAE

**DIPLOMES**

*Commencez par le diplôme le plus récent.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **De - à** | **Établissement scolaire** | **Niveau** (licence -master, graduat -bac…) | **Orientation - spécialisation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FORMATIONS**

*Commencez par la formation la plus récente.*

*- mentionnez uniquement les formations pertinentes pour cette fonction*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Période** |  | **Description** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

*De la plus récente à la plus ancienne – ajouter des cases si nécessaire*

* Employeur :
* Secteur :
* De – à :
* Missions :
* Aspects pertinents en relation avec cette fonction :
* Employeur :
* Secteur :
* De – à :
* Missions :
* Aspects pertinents en relation avec cette fonction :
* Employeur :
* Secteur :
* De – à :
* Missions :
* Aspects pertinents en relation avec cette fonction

**COMPETENCES**

Indiquez quelle connaissance / expérience vous avez dans les domaines suivants :

0 = pas de connaissance / expérience

1 = connaissance / expérience sommaire

2 = uniquement une connaissance théorique / expérience limitée

3 = connaissance courante /peu d’expérience

4 = assez bonne connaissance / expérience

5 = très bonne connaissance / expérience

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Auto-évaluation | Décrivez le plus concrètement possible |
| Expérience professionnelle de **minimum 3 ans** en **recrutement et sélection**. |  |  |
| Une expérience dans **au moins un des domaines suivants** :   * Gestion des compétences * Bien-être au travail * Communication interne * Législation du travail |  |  |
| Vous maîtrisez les principes, outils et techniques de **recrutement** : analyse de profil, testing, techniques d’entretien structuré, feedback, … |  |  |
| Vous maîtrisez les principes et outils de la gestion des **compétences** : description de fonction, modèle et profils de compétences, … |  |  |
| Vous êtes doué·e pour **analyser** et déceler le **potentiel** et les talents des personnes |  |  |
| Vous faite preuve d’excellentes **compétences communicationnelles**, vous vous adaptez à votre interlocuteur⋅trice tout en maintenant un climat de confiance et d’écoute active |  |  |
| Vous gérez efficacement des projets et des procédures. Pour cela, vous possédez un sens aigu de l'**organisation** et de la planification. |  |  |
| Vous vous montrez **méticuleux·se** dans le suivi à la fois d’aspects techniques et administratifs. |  |  |
| Vous êtes **empathique** tout en mettant vos limites de façon appropriée |  |  |
| Vous respectez la confidentialité en sachant nuancer quand des informations doivent être partagées ou non et à quel niveau |  |  |

**CONNAISSANCE DES LANGUES**

*Veuillez indiquer votre niveau (A1, A2, B1, B2, C1, C2)* [*– informations sur les niveaux*](https://www.dorifor.be/article/correspondance-des-niveaux-en-langues-564.html)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Langues | Comprendre | Lire | Parler | Écrire |
| Français |  |  |  |  |
| Néerlandais |  |  |  |  |
| Allemand |  |  |  |  |
| Anglais |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**AUTRES COMPETENCES et/ou EXPERIENCES**

Souhaitez-vous nous communiquer d’autres compétences ou expériences (p.ex. hobbies, bénévolat…) qui sont pertinentes pour cette fonction ?

|  |
| --- |
|  |

MOTIVATION

Pourquoi vous portez-vous candidat·­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­e à cette fonction ?