

**Candidature pour le poste de Collaborateur pour le service Politique et Société**

Contrat à durée déterminée 9 mois

Réf. : **2020 11 BEPOL FR NL**

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 personnel du Centre vous contactera.*

Les candidatures doivent nous parvenir impérativement **au plus tard le 9/04/2020 à 12h.**

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

Vous pouvez également nous l’envoyer par la poste :

UNIA

A l’attention du service du personnel, Mme Florine DE BROUWER
Rue Royale 138 - 1000 Bruxelles

**Renseignements :**

À propos du contrat de travail – Service du personnel : Florine DE BROUWER (02/212 30 74) florine.debrouwer@unia.be )

À propos du contenu de la fonction : Louise Callier, Service Politique et Société (02/212.31.23 – louise.callier@unia.be)

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 |
| Connaissances sur les méthodes de recherche en sciences sociales |  |  |
| Capacité à évaluer des sources de données sur leur pertinence et leur qualité |  |  |
| Connaissance de base de la législation anti-discrimination |  |  |
| Gestion du temps et des priorités |  |  |
| Collaboration en équipe et avec des partenaires externes |  |  |
| Capable de travailler en autonomie et de prendre des responsabilités  |  |  |
| Capable de gérer des projets  |  |  |
| Compétences communicatives et rédactionnelles et capacité à s’adapter au public visé |  |  |

**CONNAISSANCE DES LANGUES**

*Veuillez indiquer : 1 = élémentaire, 2 = satisfaisante, 3 = bonne, 4 = très bonne 5=excellente*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Langues | comprendre | lire | parler | écrire |
| français |  |  |  |  |
| néerlandais |  |  |  |  |
| allemand |  |  |  |  |
| anglais |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**AUTRES COMPETENCES et/ou EXPERIENCES**

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

|  |
| --- |
|  |

MOTIVATION

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

Date: