|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Hoe kan je een sollicitatie indienen aan de stad, Sociaal Huis Mechelen of AGB Sport Actief Mechelen?

Dit ingevuld inschrijvingsformulier opsturen naar:

* per e-mail [info@sportactiefmechelen.be](mailto:info@sportactiefmechelen.be)
* of afgeven aan de balie.

|  |  |
| --- | --- |
| VOORKEURFUNCTIE (indien meerdere voorkeuren, duidelijk aangeven waar de meeste voorkeur naar uit gaat door aanduiding 1 (meeste) – 2 – 3 (minste) :   * Jobstudent redder (in het bezit zijn van geldig reddersdiploma en bijscholing) * Jobstudent zaalwachter (minstens 18 worden in 2018) * Jobstudent kassamedewerker (minstens 18 worden in 2018) |  |

Persoonlijke gegevens

Alle velden verplicht in te vullen in hoofdletters.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| naam | |  | | | | | | |
| voornaam | |  | | | | | | |
| straat | | Nr bus | | | | | | |
| postnummer | |  | | | | gemeente |  | |
| telefoon/GSM | |  | | | | | | |
| e-mail | |  | | | | | | |
| geslacht | 🞎 | | man | 🞎 | vrouw | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| geboortedatum |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| rijksregisternummer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rekeningnummer IBAN | B | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Studies, opleidingen en vormingen

Geef een overzicht van je laatste diploma of huidige studierichting

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **onderwijsinstelling** |  | **studierichting** |  | **periode** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Heb je nog andere nuttige ervaring?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Gewenste periode:

* Vakantieperiode (meerdere keuzes kunnen)
  + Krokusvakantie
  + Paasvakantie week 1
  + Paasvakantie week 2
  + Juli van ………………………………………………… tot ………………………………………………….
  + Augustus van ………………………………………. tot ………………………………………………….
  + Herfstvakantie
  + Kerstvakantie week 1
  + Kerstvakantie week 2
* Weekendwerk (los van de schoolvakanties)
  + Vrijdagavond (vanaf 17u)
  + Zaterdag (tussen 7u-23u)
  + Zondag (tussen 7u-23u)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

De ondertekening

Ik geef aan het departement Personeel Stad Mechelen/Sociaal Huis Mechelen de toestemming voor de verwerking van mijn persoonlijke gegevens.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dag |  |  | maand |  |  | jaar |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| handtekening |  |

*Deze gegevens worden door het Sociaal Huis Mechelen / stad Mechelen opgenomen en bewaard in een bestand, zowel op papier als in computers, en worden enkel gebruikt in functie van uw sollicitatie. De houder van de bestanden bij Sociaal Huis is de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Mechelen, Lange Schipstraat 27 te 2800 Mechelen. De verantwoordelijke is de heer Jan Bal, secretaris. De houder van de bestanden bij stad Mechelen is de Gemeenteraad, Grote Markt 21 te Mechelen. De verantwoordelijke is de heer Erik Laga, secretaris. U hebt het recht om de gegevens over u op te vragen en indien nodig te laten verbeteren. Het stad/Sociaal Huis Mechelen respecteert de privacywet van 8/12/1992 bij verwerking van deze gegevens.*