



ADMINISTRATION  
Ressources humaines

## Postuler à la Ville de Braine-le-Comte Formulaire de candidature spontanée

---

Ce formulaire de candidature dûment complété, ainsi que les annexes utiles peuvent parvenir au Service des Ressources Humaines soit :

- **Par courrier postal** (Service des Ressources Humaines, Grand Place 39, 7090 Braine-le-Comte)
- **Par e-mail** ([grh@7090.be](mailto:grh@7090.be))
- **En le déposant à l'accueil de l'Hôtel de Ville** (Grand Place 39, 7090 Braine-le-Comte)
- **En le complétant directement en ligne** sur le site web de la Ville : <https://www.braine-le-comte.be/administration/offres-demploi>

### Informations personnelles

Civilité :  Madame  Monsieur  X

#### Nom et Prénom

Numéro de registre national (*se trouve à l'arrière de la carte d'identité*)

Date de naissance

Adresse complète

N° de téléphone

Adresse e-mail

#### Permis de conduire :

Pas de permis

Permis A

Permis B

Permis C

Permis CE

Permis D

Permis G

### Plus haut diplôme obtenu :

- Enseignement primaire (CEB)
- Enseignement secondaire inférieur (CESI)
- Enseignement secondaire supérieur (CESS)
- Enseignement supérieur de type court (BAC)
- Enseignement supérieur de type long (MASTER)
- Autre

### Domaine dans lequel le diplôme a été obtenu

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Environnement           | <input type="checkbox"/> Instituteur maternel            | <input type="checkbox"/> Technicien de surface               |
| <input type="checkbox"/> Construction            | <input type="checkbox"/> Professeur d'éducation physique | <input type="checkbox"/> Menuisier                           |
| <input type="checkbox"/> Propreté publique       | <input type="checkbox"/> Educateur                       | <input type="checkbox"/> Magasinier                          |
| <input type="checkbox"/> Mécanicien              | <input type="checkbox"/> Surveillant des écoles          | <input type="checkbox"/> Peintre                             |
| <input type="checkbox"/> Electricien             | <input type="checkbox"/> Secrétariat                     | <input type="checkbox"/> Agent d'accueil                     |
| <input type="checkbox"/> Chauffagiste            | <input type="checkbox"/> Comptabilité / Fiscalité        | <input type="checkbox"/> Agent administratif                 |
| <input type="checkbox"/> Informatique et système | <input type="checkbox"/> Droit                           | <input type="checkbox"/> Gestionnaire de ressources humaines |
| <input type="checkbox"/> Bibliothèque            | <input type="checkbox"/> Logement                        | <input type="checkbox"/> Autre                               |
| <input type="checkbox"/> Communication           |  | <input type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> Instituteur primaire    |  |  |

### Fonction souhaitée :

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Employé             | <input type="checkbox"/> Personnel enseignant |
| <input type="checkbox"/> Personnel technique | <input type="checkbox"/> Jobiste étudiant     |
| <input type="checkbox"/> Personnel ouvrier   | <input type="checkbox"/> Stagiaire            |

### Décrivez brièvement votre motivation

**Documents à joindre au formulaire de candidature**

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation (ou tout autre document jugé utile)

**J'accepte que les données fournies ci-dessus soient conservées dans une réserve de recrutement durant 1 an.** La Ville de Braine-le-Comte s'engage à utiliser les données personnelles présentes dans ce formulaire uniquement dans le cadre de procédures de recrutement.

**Signature**