

**Employé / Fonctionnaire communal A2, sous-groupe éducatif et psychosocial (m/f) pour les besoins de la cellule d'assistance scolaire (50%-100%) du département socio-éducatif.**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse :

N° \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ Localité \_\_\_\_\_

photo récente

Date et lieu de naissance :

\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

N° Matricule :

\_\_\_\_\_

Nationalité :

\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Statut :

Fonctionnaire  Employé  Examen d'admissibilité

Etat civil :

célibataire  séparé(e)  pacsé(e)  divorcé(e)  marié(e)

% Occupation

100%  50 %

Employeur actuel : \_\_\_\_\_ depuis le : \_\_\_\_\_

Contrat :  indéterminé  déterminé  sans emploi

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

*Par la présente signature je donne explicitement l'autorisation à la commune de Mondercange d'utiliser les données de ce formulaire dans le cadre la procédure de recrutement. Ces données ne seront pas transmises à des sous-traitants sans mon accord explicite. En cas de non engagement, les dossiers papiers seront restitués. Les documents scannés sont conservés à des fins d'archives. Sur demande, ces documents archivés seront détruits.*