DEMANDE D'EMPLOI POUR LE POSTE D'EMPLOYÉ ADMINISTRATIF (M/F) à 50%
à durée indéterminée et à raison de 20 heures/semaine

NOMS/PRENOMS	
Nom de jeune fille :	

ADRESSE	
Rue et numéro :	
Code postal et localité :	L-

Matricule nationale :	
Date de naissance :	
Nationalité :	
Numéro de téléphone :	

ETAT CIVIL :			
Célibataire		Divorcé(e)	
Marié(e)		Séparé(e)	

Nombre d'enfants à charge :	

PERMIS DE CONDUIRE											
Catégories :	A		B		C		D		E		F

ETUDES :	
Etudes primaires :	
Etudes postprimaires :	
Certificat(s) obtenu(s) :	
Branche :	

PATRON ACTUEL :	

PATRON(S) PRECEDANT(S) :	

CONJOINT :				
Noms/prénoms :				
Patron éventuel :				
Occupé(e) à :	Temps complet :		Temps partiel :	

REMARQUES:	
Fait à (localité), le (date) :	
Signature du demandeur :	

PIECES A PRODUIRE
Un extrait du casier judiciaire:(Palais de justice à Luxembourg - Casier judiciaire - 12 côte d'Eich)
Les copies des diplômes et certificats d'études.
Un curriculum vitae détaillé.
Les pièces sont à envoyer à l'adresse suivante: : Collège des bourgmestre et échevins, B.P. 74 à L-4401 Belvaux.
PRIERE DE JOINDRE UNE PHOTO RECENTE
DERNIER DELAI POUR LE DEPOT DE LA CANDIDATURE, LE VENDREDI 8 JUILLET 2011