

# FORMULAIRE DE CANDIDATURE POUR L'ENSEIGNEMENT

Veuillez compléter TOUTES les sections. Ce formulaire sera utilisé pour présélectionner les candidats à un entretien. Les candidats qui omettent de remplir et d'envoyer ce formulaire ne seront pas retenus. Si vous décidez de remplir les sections à la main, veillez à écrire en lettres capitales.

## CANDIDATURE AU POSTE

**DONNÉES PERSONNELLES**

Nom de famille Prénom(s) :

Titre par lequel vous souhaitez être référé*(*e) M./Mme/Mlle/Autre *(Veuillez indiquer lequel est applicable) :*

Nationalité :

Adresse de correspondance : Adresse permanente (si différente) :

N° de téléphone à domicile N° de téléphone portable Numéro de téléphone au travail Extn: Adresse électronique :

## L'EMPLOYEUR ACTUEL OU LE DERNIER EMPLOYEUR

Nom et adresse de l'employeur actuel / du dernier employeur :

Nature de l'activité :

Titre de l'emploi/Poste :

Date de début de l'emploi :

Salaire annuel ou hebdomadaire actuel (brut) : Autres avantages (le cas échéant) :

Heures/séances travaillées par semaine :

Préavis requis (ou date de départ si dernier rendez-vous) :

Raison du départ ou de la recherche d'un autre emploi (le cas échéant) :

Brève description des fonctions actuelles:



## EMPLOI PRÉCÉDENT

Commencez par la plus récente. Inclure l'expérience professionnelle/bénévoles et toute période de chômage.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Employeur(s) nom et adresse | Titre du poste | Salaire | Temps plein  ou temps partiel (heures de travail) | Dates | | | | Raison  de fin d’activité |
| De | | Pour | |
| M | Y | M | Y |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |



Continuer sur une feuille séparée si nécessaire.

## ÉDUCATION, FORMATION ET QUALIFICATIONS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dates | | École secondaire et université | Qualifications/diplômes acquis | Notes / Grades obtenu(s) | Date |
| De | Pour |
|  |  |  |  |  |  |

**AUTRES FORMATIONS PERTINENTES SUIVIES**

(Veuillez continuer sur une feuille séparée si nécessaire)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organisme organisateur | Titre du cours | Durée de la formation |
|  |  |  |

## APPARTENANCE À DES ORGANISMES PROFESSIONNELS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l'organisme | Type d'adhésion | Date d'obtention |
|  |  |  |



**INFORMATIONS À L'APPUI DE VOTRE DEMANDE**

Veuillez donner des détails sur toute expérience, compétence ou connaissance pertinente à l'appui de votre candidature. Soyez concis, mais assurez-vous de couvrir TOUS les points essentiels du cahier des charges lié à la description du poste.

## RÉFÉRENCES-RECOMMANDATIONS

Veuillez fournir les coordonnées de deux personnes de référence ci-dessous. Les amis et les parents ne sont PAS des références acceptables. L'une des personnes de référence doit être votre employeur actuel ou le plus récent et, normalement, aucune offre d'emploi ne sera faite sans référence de sa part. Si vous n'avez pas été employé auparavant, les chefs d'établissement, les professeurs d'université ou d'autres personnes capables de faire des commentaires autorisés sur votre formation et/ou vos qualités personnelles sont acceptées comme références.

We Love English se réserve le droit de contacter tout employeur ou responsable précédent. Lorsque les candidats présélectionnés font l'objet d'une prise de références avant l'entretien, l'occasion leur est donnée de discuter du contenu des références avec le jury d'entretien.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : | Nom : |
| Statut : | Statut : |
| Organisation (le cas échéant) : | Organisation (le cas échéant) : |
| Adresse : | Adresse : |
| Code postal : | Code postal : |
| Numéro de téléphone : | Numéro de téléphone : |



Consentez-vous à ce que nous contactions votre employeur actuel avant l'entretien ? OUI / NON

Si vous avez répondu NON, vous pouvez en donner la ou les raisons.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Si vous souhaitez nous communiquer d'autres informations relatives à la procédure de recrutement afin que nous puissions faire tout ce qui est en notre pouvoir pour répondre à vos besoins, veuillez nous en informer en utilisant l'espace ci-dessous. Il peut s'agir d'informations sur des exigences particulières que vous pourriez avoir pour vous permettre de participer à un entretien.

**5.** DÉCLARATION

Si vous nous renvoyez votre acte de candidature par courrier électronique et que vous êtes ensuite invité à un entretien, il vous sera demandé de signer une copie imprimée de votre acte.

Je déclare qu'à ma connaissance, les informations fournies dans le présent formulaire sont exactes. Je comprends que, si ma candidature est retenue et qu'il est découvert par la suite que des informations ont été falsifiées, des mesures disciplinaires peuvent être prises, pouvant aller jusqu'au licenciement.

*Veuillez renvoyer le formulaire dûment rempli à l'adresse suivante* [*admin@welovenglish.fr*](mailto:admin@welovenglish.fr) *sous forme de document Word ou PDF.*