



# DOSSIER DE CANDIDATURE

## SERVICES TECHNIQUES

### IDENTITÉ

Nom de naissance : .....

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Sexe :  M  F Né(e) le : ...../...../..... à .....

Situation familiale : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Code Postal : .....

Tél portable : .....

Adresse mail : .....

N° de sécurité sociale : .....

### SITUATION SCOLAIRE / PROFESSIONNELLE

Lycéen(ne) / Étudiant(e) en : .....

Demandeur d'emploi depuis le : .....

Autre : .....

### SITUATION SCOLAIRE / PROFESSIONNELLE

Êtes-vous titulaire du permis de conduire?  Oui  Non

Date d'obtention: ...../...../.....

### NIVEAU D'ETUDES / DIPLÔMES

Niveau d'études / Diplôme(s) : .....

## PÉRIODE DE DISPONIBILITÉ (2 choix)

- TOUSSAINT
- HIVER (vacances de février)
- PRINTEMPS (vacances de Pâques)
- ÉTÉ

## PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

*À REMETTRE UNIQUEMENT EN CAS DE RECRUTEMENT*

- Lettre de motivation (cf. page suivante) + CV
- Joindre un justificatif de domicile
- 1 photocopie de votre carnet de vaccination
- 1 photocopie de PSC1
- 1 photocopie de votre carte vitale
- 1 photocopie recto verso de votre carte d'identité
- 1 photocopie recto verso de votre permis de conduire
- Autorisation parentale si le candidat est mineur
- 1 RIB libellé à votre nom
- 1 certificat médical daté de moins d'1 mois précisant que vos vaccins sont à jour et que vous êtes apte au travail auprès des enfants
- Casier Judiciaire n°3



## VOTRE CONCEPTION DES SERVICES TECHNIQUES

Quels points vous paraissent essentiels et impératifs à respecter au sein d'une collectivité ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Compétences particulières à signaler :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), ..... certifie l'exactitude des renseignements portés à ce dossier.

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature

## À SAVOIR :

### Tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération.

- Si votre candidature ne répond pas aux besoins immédiats, vous figurerez sur une liste d'attente.
- Ce dossier ne constitue pas, de notre part, un engagement à vous fournir un poste.
- La paie intervient après service fait (ex : les services du mois de juillet seront rémunérés à la fin du mois d'août)

**Renvoyez le dossier dûment complété à :**

#### Service RH

Communauté de communes du Limouxin - 2, Place Alcantara - 11300 LIMOUX

Contact : [accueil@cc-limouxin.fr](mailto:accueil@cc-limouxin.fr) - 04.68.31.40.78