

CURRICULUM VITAE

Nous attirons votre attention sur les éléments suivants :

- L'utilisation de ce CV standardisé est obligatoire ;
- Les informations indiquées dans le CV seront traitées de manière confidentielle
- Vous devez nous fournir en annexe la copie de votre diplôme le plus élevé obtenu. Ceci sera considéré comme élément indispensable lors du screening de votre candidature.
- Si vous postulez à plusieurs mandats, vous devez introduire un acte de candidature distinct pour chaque emploi auquel vous postulez en tant que candidat.e sous peine d'irrecevabilité.

Index:

- 1) Informations sur l'emploi auquel vous postulez
- 2) Données personnelles
- 3) Expérience
 - a) Expériences professionnelles complètes
 - b) Expérience dans une fonction dirigeante
 - c) Expérience dans le secteur public
- 4) Formation
- 5) Compétences linguistiques
- 6) Domaine(s) d'expertise et motivation
- 7) Annexes

1. INFORMATIONS SUR L'EMPLOI AUQUEL VOUS POSTULEZ

Titre de l'emploi	
Grade	
Organisme	

2. DONNEES PERSONNELLES

Informations générales :

Nom	
Prénom	
Date de naissance	
Nationalité	
Sexe	

Coordonnées :

Adresse postale	
E-mail	
GSM	

Je sollicite une adaptation de la procédure de sélection compte tenu d'un handicap.

Droits civils et politiques / conduite répondant aux exigences de l'emploi

Jouissez-vous de vos droits civils et politiques (cf. art.36, 3° du Statut SPRB / 29 3° Statut OIP) ?	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
---	---

3. EXPERIENCE

3A. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES COMPLÈTES

Période jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa	Employeur	Fonction	Courte description de la fonction

3B. EXPERIENCE DANS UNE FONCTION DIRIGEANTE

Par expérience dans une fonction dirigeante, on entend l'expérience en matière de gestion dans un service public ou dans une organisation du secteur privé.

Dans les tableaux suivants, veuillez spécifier les différentes périodes durant lesquelles vous avez exercé une fonction dirigeante

Nom de l'organisation :	
Adresse :	
Activité :	
Nombre de travailleurs :	Budget dont vous êtes responsable :
	Nombre de personnes dont vous êtes responsable :
Fonction :	Grade :*
Période : de à (jj/mm/aa)	Rang :

* à compléter uniquement si vous appartenez à la fonction publique

Afin de pouvoir situer votre fonction dans l'organisation, veuillez joindre un organigramme de l'organisation indiquant votre position dans celle-ci.

Décrivez ci-dessous le contenu de cette fonction (rôle, responsabilités, ...) :

Nom de l'organisation :

Adresse :

Activité :

Nombre de travailleurs :

Budget dont vous êtes responsable :

Nombre de personnes dont vous êtes responsable :

Fonction :

Période : de à (jj/mm/aa)

Grade :*

Rang :

Afin de pouvoir situer votre fonction dans l'organisation, veuillez joindre un organigramme de l'organisation indiquant votre position dans celle-ci.

* à compléter uniquement si vous appartenez à la fonction publique

Décrivez ci-dessous le contenu de cette fonction (rôle, responsabilités, ...) :

3C. EXPERIENCE DANS LE SECTEUR PUBLIC

Disposez-vous d'une ancienneté de minimum 9 années dans une fonction de niveau A ou dans une fonction qui n'est accessible qu'aux titulaires d'un diplôme donnant accès au niveau A dans un service public organique ?

Oui - Non

Si oui, dans le tableau suivant, veuillez détailler les différentes périodes durant lesquelles vous étiez agent du secteur public en tant que niveau A (en ce compris les périodes de stage) :

Période jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa	Employeur	Service	Grade et Rang

4. FORMATION

Rappel : Veuillez fournir en annexe une copie de votre diplôme le plus élevé obtenu.

Années (de - à)	Etablissement d'enseignement	Niveau d'études	Orientation et Spécialisation	Langue du diplôme	Réussite ? (oui/non)

Formations complémentaires, certificats et autres diplômes pertinents

Année(s)	Organisme / Institution	Titre de la formation	Thématique.s de la formation

5. COMPETENCES LINGUISTIQUES

Etes-vous titulaire d'un brevet linguistique délivré par le SELOR : oui - non

Dans l'affirmative, veuillez joindre une copie de votre certificat de connaissance linguistique.

De quel(s) article(s) s'agit-il ? :

- Art. 7
- Art. 8
- Art. 9§1
- Art. 9§2
- Art. 10
- Art. 11
- Art. 12

6. DOMAINES D'EXPERTISE ET MOTIVATION

Dans quel.s domaine.s d'activité.s vous estimez-vous spécialisé.e ? Expliquez comment ces connaissances et compétences vous seront utiles dans la fonction à laquelle vous postulez (max 2 A4).

Quelle est votre motivation pour cette fonction ? (max 2 A4)

7. ANNEXES

Veillez lister les annexes que vous fournissez et vous assurer de la lisibilité et de l'exhaustivité de celles-ci. Les annexes doivent être ajoutés au dossier de candidature.

Annexe obligatoire :

Formation :

- copie de votre diplôme le plus élevé obtenu

Annexes facultatives :

Certificats linguistiques :

- p.e. attestation linguistique du Selor

Ancienneté de niveau (uniquement pour les candidats ayant une expérience dans le secteur public) :

- Preuve que vous disposez d'une ancienneté de minimum 9 années dans une fonction de niveau A
- Preuve que vous disposez d'une ancienneté de minimum 9 années dans une fonction qui n'est accessible qu'aux titulaires d'un diplôme donnant accès au niveau A dans un service public organique

Veillez ajouter tout autre document que vous considérez nécessaire :

Traitement des données :

En application du Règlement général sur la protection des données (RGPD), veuillez noter que le traitement des présentes données est confié au Secrétariat des Mandats au sein de Talent.brussels.

Le responsable du traitement est le Secrétariat des Mandats au sein de Talent.brussels.

Le traitement des présentes données est réalisé exclusivement dans le cadre de la procédure de sélection des mandataires.

Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la suppression ou la rectification éventuelle en vous adressant à Talent.brussels – Secrétariats Mandats - Boulevard Emile Jacqmain 20 à 1000 Bruxelles (02/435 15 42 - secretariatmandats@talent.brussels).

Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés des données à caractère personnel auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

Base réglementaire :

Le déroulement de la procédure de sélection est déterminé et défini par « LIVRE IV. - DU MANDAT » de :

- l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de 21 Mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux de Bruxelles ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de 21 Mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région Bruxelles-Capitale.