



DOSSIER DE CANDIDATURE N°

(à remplir au stylo à bille noir)

Coller une photo
d'identité récente

FORMATION ENVISAGEE

- DEES Assistant de Gestion Ressources Humaines (DEESARH)
- DEES Management et Gestion des PME (DEESGEST)
- BTS Assistant(e) de Gestion PME PMI (BTS AG)
- BTS Assistant(e) de Manager (BTS AM)
- BTS Négociation et Relation Client (BTS NRC)
- BTS Management des Unités Commerciales (BTS MUC)
- Baccalauréat Professionnel Commerce (BAC PRO CO)

ETAT CIVIL

Civilité : Mlle Mme M.

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Date de Naissance : _ _ / _ _ / _ _

Lieu : Département : Nationalité :

Adresse :

CP : _ _ _ _ _ Ville :

N° sécurité Sociale : _ / _ / _ / _ / _ _ / _ _ / _ _

Tél. domicile : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _ Portable : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Permis de conduire : oui non Véhicule : oui non Mobilité géographique sur : _ _ _ Km

Séjours à l'étranger :

ANNEE	DUREE	PAYS

Nom et prénom du représentant légal (si mineur) :

Nom de la Mère : Nom du père :

Tél. fixe : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _ Portable : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

Profession des parents : Mère : Père :

Adresse des parents :
si différente du jeune
.....

☛ **SITUATION ANNEE PRECEDENTE (précisez la classe pour les scolaires et étudiants)**

- SCOLAIRE DEMANDEUR D'EMPLOI INTERIM AUTRES.....
 ETUDIANT SALARIE CDD SALARIE CDI

- Etablissement fréquenté année précédente :

SITUATION ACTUELLE

- SCOLAIRE DEMANDEUR D'EMPLOI INTERIM AUTRES.....
 ETUDIANT SALARIE CDD SALARIE CDI SALARIE CONT.PRO OU APP

☛ **FORMATION**

- Diplôme le plus élevé obtenu :

- Dernier diplôme obtenu :

- Diplôme actuellement préparé :

- | | | | | |
|---------------|---|--------------------------------------|---|--|
| * Bac + 2 | <input type="checkbox"/> DUT (spécialité) | <input type="checkbox"/> S | <input type="checkbox"/> BTS (spécialité) | |
| * Bac Général | <input type="checkbox"/> L | <input type="checkbox"/> CGRH | <input type="checkbox"/> ES | <input type="checkbox"/> Autre : |
| * Bac STG | <input type="checkbox"/> CFE | <input type="checkbox"/> Secrétariat | <input type="checkbox"/> GSI | <input type="checkbox"/> MERCATIQUE |
| * Bac Pro | <input type="checkbox"/> Compta | <input type="checkbox"/> Secrétariat | <input type="checkbox"/> Commerce | <input type="checkbox"/> Autre : |
| * BEP | <input type="checkbox"/> Compta | <input type="checkbox"/> Secrétariat | <input type="checkbox"/> Commerce | <input type="checkbox"/> Vente |
| | <input type="checkbox"/> Autre : | | | |

* Autre :

- Etablissement fréquenté avant l'entrée au CFC VDP :

- Langue vivante étudiée : ANGLAIS ALLEMAND ESPAGNOL ITALIEN

- LV 1 souhaitée (pour les BTS AM et AG) : ANGLAIS ESPAGNOL

☛ **EXPERIENCE EN ENTREPRISE**

STAGES RECENTS

Nom de l'entreprise	Ville	Nom du Responsable	N° tél.	Dates	Type d'activités

JOBS D'ETE

Nom de l'entreprise	Ville	Nom du Responsable	N° tél.	Dates	Type d'activités

☛ **MOTIVATION**

Pourquoi avez-vous choisi l'alternance ?

.....

Qu'est-ce qui justifie le choix de votre formation (BTS AG, AM, NRC, MUC, BAC PRO CO) ?

.....

La formation que vous désirez suivre n'est qu'une étape de votre projet. Pourriez-vous nous dire quel est votre projet professionnel ?

.....

➤ RECHERCHE D'ENTREPRISE

Dans quel type d'entreprise souhaiteriez-vous effectuer votre contrat ?

Avez-vous des contacts avec une ou plusieurs entreprises avec laquelle ou lesquelles vous seriez susceptible de conclure un contrat en alternance ?

oui non

Si oui : Nom de l'entreprise : Tél : __ / __ / __ / __ / __

Ville : Activité :

Nom de la personne à contacter :

Fonction :

➤ MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont prises sur rendez-vous. N'envoyez pas votre dossier par courrier.

❶ Lorsque votre dossier de candidature est rempli, contactez-nous au 04 90 80 66 66 pour participer à une session de recrutement et un entretien au cours duquel vous remettrez en mains propres votre dossier de candidature ainsi que les pièces demandées. Cette première étape est importante pour votre recrutement. Soignez particulièrement votre CV et votre présentation.

❷ Après étude de votre dossier, vous serez informé par courrier de l'acceptation ou du refus de votre candidature.

NB : si votre candidature est acceptée, votre inscription ne deviendra cependant définitive qu'après la signature d'un contrat en alternance.

➤ ACCOMPAGNEMENT DANS VOTRE RECHERCHE D'ENTREPRISE

A partir de l'acceptation de votre candidature, vous pouvez rechercher votre entreprise sans attendre les résultats du diplôme que vous préparez.

Dans le même temps, le Centre de Formation VINCENT DE PAUL cherche pour vous. Nous recevons en effet de nombreuses offres d'entreprises pour recruter des jeunes en contrat d'alternance. En fonction des profils de poste et de vos propres attentes, nous vous contactons pour vous les proposer.

➤ COMMENT AVEZ-VOUS CONNU LE CENTRE DE FORMATION VINCENT DE PAUL ?

Réunion d'information au CFC Vincent de Paul ?..... ONISEP

Presse, Publicité, Guide (précisez) : CIO, lequel ?

Forum Information Carrières, dans quel établissement ?..... Internet

Elève ou ancien élève (précisez son nom) Entreprise

Professeur (précisez son nom) Autres (précisez) :

PIECES A FOURNIR

- ① Curriculum vitae (photo scannée ou sans photo)
- ② 2 timbres au tarif en vigueur
- ③ Un R.I.B.à votre nom (**pour les inscriptions en BTS AM et BTS AG**)
- ④ Documents justificatifs :

SI VOUS ETES

VEUILLEZ JOINDRE AU DOSSIER

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • En BTS ou IUT • en Terminale Bac Général ou STG • en Terminale Bac Professionnel ▪ en Terminale BEP ▪ en Première Générale ▪ déjà titulaire du BEP • déjà titulaire du Bac ▪ salarié depuis 2 ans | <ul style="list-style-type: none"> Bulletins de 1^{ère} et 2^{ème} année Bulletins de 1^{ère} et Term. + relevé de notes Bac Français Bulletins de 1^{ère} et Terminale Bulletins et évaluations de Seconde et Terminale BEP Bulletins de Seconde et Première Bulletins de Terminale BEP - relevé de notes du BEP Bulletins de Terminale et relevé de notes du BAC Certificats de travail et relevé de notes du dernier diplôme |
|--|---|

<p style="text-align: center;">Ne pas remplir</p> <p style="text-align: center;">Cadre réservé au Centre de Formation VINCENT DE PAUL</p>	<p>ENTRETIEN 1 :</p> <p>Pièces manquantes :</p> <p>Dossier : <input type="checkbox"/> accepté <input type="checkbox"/> refusé <input type="checkbox"/> en attente</p> <p style="margin-left: 150px;">Test(s) en :</p> <p style="margin-left: 150px;">le :</p> <p><input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ENTRETIEN 2 :</p> <p><input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> A3</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--