

## SOLLICITATIEFORMULIER

Vul het onderstaande document in, en zend terug naar onze HR-coördinator : [mimi@serwir.be](mailto:mimi@serwir.be)

HR  
Hotel Serwir  
Koningin Astridlaan 57  
9100 SINT-NIKLAAS, België

### Antwoordformulier voor sollicitatie

Positie:

Hoe heeft u gehoord van ons:

### 1. Persoonlijke informatie over de sollicitant

Naam:

Voornaam:

Adres:

Postcode:

Telefoonnummer:

Mobieltelefoonnummer:

E-mailadres:

### 2. Voorkeur werkuren

Kruis aan:

Voltijds

Halftijds

Studentenwerk

Stage

**Laat ons in onderstaande tabel weten wanneer u kan werken door aan te kruisen.**

Duid aan wanneer u ter beschikking kan staan voor ons:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Ochtend							
Middag							
Avond							

### 3. Arbeidsgeschiedenis van de sollicitant

**Vorige werkervaringen:** Vul hier uw vorige werkervaringen (betaald of onbetaald) in, te starten met de meest recente.

#### Huidige of meest recente werkervaring

Naam van het bedrijf:	<input type="text"/>
Adres:	<input type="text"/>
Postcode:	<input type="text"/>
Positie dat werd bekleed:	<input type="text"/>
Datum van aanvang:	<input type="text"/>
Datum van vertrek:	<input type="text"/>
Reden van vertrek:	<input type="text"/>
Salaris bij vertrek:	<input type="text"/>
Contactpersoon HR:	<input type="text"/>

#### Korte omschrijving van de taken:

#### Vorige werkervaring

Naam van het bedrijf:	<input type="text"/>
Adres:	<input type="text"/>
Postcode:	<input type="text"/>
Positie dat werd bekleed:	<input type="text"/>

Datum van aanvang:

Datum van vertrek:

Reden van vertrek:

Salaris bij vertrek:

Contactpersoon HR:

Korte omschrijving van de taken:

Vorige werkervaring

Naam van het bedrijf:

Adres:

Postcode:

Positie dat werd bekleed:

Datum van aanvang:

Datum van vertrek:

Reden van vertrek:

Salaris bij vertrek:

Contactpersoon HR:

Korte omschrijving van de taken:

#### 4. Informatie betreffende uw sollicitatie

##### **Vaardigheden, bekwaamheden en ervaringen**

Schrijf hieronder waarom u de geschikte kandidaat zou zijn voor de vacature, conform de omschrijving van de job en uw competenties. Beschrijf ook elke mogelijke vorm van relevante informatie, zijnde het van vorige werkervaringen tot hobby's of interesses.

*Gebruik een extra blad indien u hier niet genoeg plaats heeft.*

## 5. Opleiding / Kwalificaties

School (12+)	Aanvang van studies	Kwalificatie en gradatie	Graduatie datum
Universiteit / Hogeschool	Aanvang van studies	Kwalificatie en gradatie	Graduatie datum
Avondonderwijs	Aanvang van studies	Kwalificatie en gradatie	Graduatie datum

### Opleidingen

Indien u een opleiding heeft gevolgd dat een positief effect zou kunnen hebben met betrekking tot deze vacature. Gelieve hier te vermelden:

Opleiding	Details van de opleiding (met daarbij de duur en de aard van de opleiding)

## 6. Bijkomende vragen

Duid aan of vul in welke stelling van toepassing is bij u:

1. Beschikt u over een de Belgische nationaliteit?

Ja

Neen

Indien niet, welke:

Indien dubbele nationaliteit, specificeer:

2. Identiteit

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Rijksregisternummer:

3. Welke talen beheerst u?

Moedertaal		Gradatie volgens de CEF:
Taal 1		
Taal 2		
Taal 3		
Taal 4		
Taal 5		

4. Wat is uw gezinssituatie?

- Gehuwd
- Alleenwonend
- Weduwe (-naar)
- Gescheiden
- Vriendin, samenwonend
- Student (inwonend bij ouders)

Heeft u kinderen?

Ja

Nee

## 7. Declaratie

Hierbij verklaart de ondergetekende sollicitant dat de gegeven informatie correct en accuraat is.

Naam:

Datum: