

# FICHE JOBISTE



Compléter et ramener au Centre d'Information Jeunesse – Infor Jeunes

## IDENTITÉ

Nom : .....

Prénom : .....

Rue : ..... N° : .....

Localité : ..... Code postal : .....

☎ : ..... @ : .....

Date de Naissance : ..... Sexe : M/F .....

Moyen de transport personnel : .....

## ANNÉE SCOLAIRE + OPTIONS

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

## APTITUDES PARTICULIÈRES

**Connaissance en langues :**

Anglais  Néerlandais  Autre(s) : .....

## EXPÉRIENCE(S) EN TANT QUE JOBISTE

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

## PÉRIODES DE TRAVAIL SOUHAITÉES

### Pendant l'année scolaire :

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi  Dimanche

Heures souhaitées : .....

### Pendant les vacances :

Toussaint  Noël  Carnaval  Pâques  Juillet  Août  Septembre

## RÔLE DU SERVICE JOB

Le rôle du Service Job consiste à mettre en rapport les étudiants désireux de trouver un job et les employeurs qui recherchent des jobistes.

**Pour ce faire**, le service Job met à disposition des offres d'emploi récoltées auprès d'employeurs potentiels.

**Il revient à l'étudiant de prendre contact auprès de ceux-ci afin de proposer sa candidature.**

Le Service peut également informer les étudiants et les employeurs sur la réglementation du travail.

Tout problème (de contrat, de paiement, de non respect de la réglementation du travail, ...) découlant d'un engagement ne peut être imputé au Centre d'Information Jeunesse – Infor Jeunes «Cool Zone».

## RÈGLEMENT DU SERVICE JOB

En m'inscrivant au Service Job du Centre d'Information Jeunesse – Infor Jeunes «Cool Zone» de Hannut, je m'engage à:

1. **Recontacter le Service Job dans les deux jours pour l'informer de mon engagement éventuel.**
2. **Informer le Service Job de toute modification à apporter à ma fiche individuelle.**

**Date et signature :**