



COMMUNE DE
STEINFORT

AGENT ADMINISTRATIF (m/f)
pour les besoins du service à l'égalité des chances
CDD - 40 hrs/sem

Photo récente

Nom: Prénom:

Adresse: (n° et rue)

Code postal: Localité:

Téléphone: E-mail:

Date de naissance: Lieu de naissance:

Nationalité: Matricule nationale:

État civil:

Célibataire Marié Séparé Divorcé Partenariat

Nombre d'enfants à charge: Permis de conduire: A B C D

Détenteur du diplôme:

Employeur actuel:

depuis le : à l'essai

Contrat de travail actuel à durée: indéterminée déterminée (fin:)

Sans emploi depuis le:

Inscrit à l'Administration de l'Emploi: oui depuis le: non

Disponible à partir du :

Pièces à joindre:

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- extrait de l'acte de naissance
- copie de la carte d'identité ou passeport
- extrait récent du casier judiciaire N°3 (< 2 mois)
- copie du diplôme

Délai de remise:

4 février 2022 (16h00)

En déposant la candidature, l'intéressé(e) donne son accord à l'administration communale d'utiliser les données personnelles dans le cadre du procès de recrutement conformément aux dispositions du règlement européen sur la protection des données personnelles (UE 2016/679).

Signature: