

# CFC

La Providence

## Centre de Formation Continue

N° 73310450631

30 rue Jean Moulin 31250 REVEL

**Tel : 05 34 66 67 57/50 fax : 05 34 66 67 56**

**cfc@laprovidencerevel.fr**

# Dossier de candidature

PHOTO

Dossier reçu le :

RDV le :

### Formation (s) demandée(s)

Bac Professionnel Commerce

BTS Assistant(e) de Gestion

BTS MUC (Management des Unités Commerciales).....  Autre formation : .....

### Renseignements administratifs

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/\_/\_/ Age : .....

Lieu de naissance : .....

Nationalité : ..... Situation de famille : .....

N° d'Identification Nationale Elève : .....

N° de Sécurité Sociale : \_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/\_/ \_/\_/\_/ \_/\_/

Adresse : .....

C.P. : \_/\_/ \_/\_/\_/ Ville : .....

E-mail : .....@ .....

Téléphone fixe : \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ Portable : \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/

Autre numéro pour personne à contacter \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ \_/\_/ .....

Avez-vous un accès internet ? :  Oui  Non

## Votre parcours

Année	Classe fréquentée	Etablissement	Diplôme préparé	Diplôme	
				Oui	Non

## Langues étrangères

Langue 1 ..... Langue 2 ..... Langue 3 .....

## Connaissances informatiques

- Access       Ciel       Outlook  
 Excel       Word       Autres : .....

## Expériences professionnelles

Nom de l'entreprise	Période	Nature de l'action

## Informations diverses

1 – Possédez-vous :

- le permis de conduire ?     Oui     Non     En cours
- un véhicule personnel ?     Oui     Non

2 – Votre situation actuelle :

- Scolaire     Salarié     Inscrit au Pôle Emploi depuis : .....
- Autre (à préciser) .....

3 – Etes-vous candidat(e) dans d'autres établissements ?     Oui     Non

Si oui, lesquels ? .....

Votre motivation pour le métier choisi : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Comment avez-vous connu CFC La Providence ?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Site WEB CFC La Providence   | <input type="checkbox"/> Votre établissement, lequel : ..... |
| <input type="checkbox"/> Affiches, salons... :        | <input type="checkbox"/> Elève de La Providence              |
| <input type="checkbox"/> Pôle Emploi, lequel : .....  | <input type="checkbox"/> Mission Locale : .....              |
| <input type="checkbox"/> Pub, quel la revue ? : ..... | <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : .....          |

### Coûts

- Prise en charge par l'OPCA de l'entreprise employeur.
- En financement personnel : 200 € / mois

### Pièces à fournir

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 2 photos d'identité (avec votre nom au dos)   | <input type="checkbox"/> Bulletins scolaires de la dernière année suivie |
| <input type="checkbox"/> Relevé de notes de votre dernier examen   | <input type="checkbox"/> Photocopies des diplômes                        |
| <input type="checkbox"/> CV dactylographié   | <input type="checkbox"/> Lettre de motivation                            |
| <input type="checkbox"/> Photocopie recto verso d'une pièce d'identité   | <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance du véhicule personnel   |
| <input type="checkbox"/> Attestation de la Journée d'Appel de Préparation à la Défense   |  |
| <input type="checkbox"/> Si vous êtes en contact avec une Mission Locale : fournir votre fiche de liaison  |  |
| <input type="checkbox"/> Pour les personnes en recherche d'emploi : photocopie de la carte du Pôle Emploi  |  |
| <input type="checkbox"/> Chèque de 60€ à l'ordre de L'OGEC – La Providence, pour les frais : entretiens, réunions d'informations, suivi recherche d'entreprise, ..., non remboursable. |  |

**Attention!**

**AUCUNE INSCRIPTION NE SERA VALIDÉE SI LE DOSSIER DE CANDIDATURE EST INCOMPLET.**

Le candidat s'engage à participer à, au moins, une réunion d'accompagnement à la recherche d'entreprise par mois.

Signature du candidat

Signature du responsable si le candidat est mineur

**Cadre réservé à l'administration**

Dossier reçu le : .....

Frais d'inscription réglés le : .....

Par chèque Banque : .....N° : .....