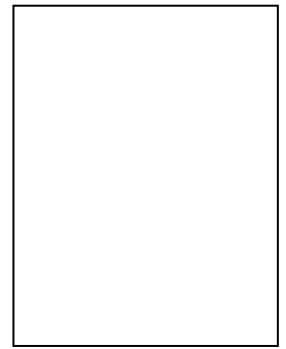


DOSSIER DE CANDIDATURE FORMATION EN ALTERNANCE



FORMATION DIPLÔMANTE

BTS :

FORMATION QUALIFIANTE

- Secrétaire Médicale
- CQP Serveur en restauration
- Assistante Administrative
- Téléprospecteur
- Autre :

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

NOM : Prénom :

Sexe : M F

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone Fixe :

Permis B :

Portable :

Véhicule :

Email : @

Date de naissance : / /

Nationalité : Lieu de naissance :

N° de sécurité Sociale :

..... / / / / / / / / / / / / / /

Pour les ressortissants hors Union Européenne :

N° de carte de séjour :

Type : Expire le : / /

Comment avez-vous connu SUPTEK ?

.....

SCOLARITE

Année scolaire	Classe	Etablissement	Diplôme obtenu
2008 / 2009			
2007 / 2008			
2006 / 2007			

LANGUES ETRANGERES

LANGUE	Courant écrit et parlé	Niveau correct	Simplees notions

Niveau en informatique :
 Aucune notion Notions Bonne maîtrise

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES (emplois, stages, jobs,...)

Année	Durée	Fonction	Entreprise	Ville

ENTREPRISE D'ACCUEIL

NOM DE L'ENTREPRISE:

Adresse :

Secteur d'activité :

Nom du contact : Téléphone :

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et demande au jury d'admission d'examiner ma candidature pour l'entrée en formation (précisez :.....).

Fait à : le :

Signature :

NOM : Prénom :

FORMATION :

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT POUR UNE FORMATION EN ALTERNANCE

- 2 photos d'identité
- Photocopie de la pièce d'identité
- Photocopie des diplômes
- CV
- Lettre de motivation manuscrite pour votre choix de formation
- 5 enveloppes vierges (2 grandes et 3 petites)
- 10 timbres en vigueur
- Chèque de caution de 250 € encaissé dans le cas où un étudiant abandonne sa formation.
(A remettre avant la signature du contrat de professionnalisation)

Pour les formations diplômantes fournir les relevés de notes des classes de première et terminale