



Merci de joindre votre **CV accompagné d'une lettre de motivation**

**PÔLE DES RESSOURCES HUMAINES**

Direction Emploi et Compétences  
Service Emplois et Remplacements  
2, rue Mégevand – 25034 BESANCON CEDEX  
Tél : 03 81 61 52 80 – Courriel : [demande.emploi@besancon.fr](mailto:demande.emploi@besancon.fr)

Accueil du public du lundi au vendredi,  
De 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
Sauf le mardi matin

## **DEMANDE DE JOB D'ÉTÉ ETUDIANT**

**Date limite de candidature : 28 février**

### **IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

NOM usuel (en majuscules) : \_\_\_\_\_ PRENOM(S) : \_\_\_\_\_

NOM DE JEUNE FILLE : \_\_\_\_\_

ADRESSE : N° \_\_\_\_\_ RUE : \_\_\_\_\_

CODE POSTAL : \_\_\_\_\_ COMMUNE/LIEU DIT : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Sexe :  Masculin  Féminin Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Etes-vous étudiant :  Oui  Non

Etes-vous titulaire du permis de conduire :  Oui  Non

### **EMPLOI(S) DEMANDE(S)**

Quel type d'emploi sollicitez-vous : \_\_\_\_\_

Précisez la période souhaitée : \_\_\_\_\_

Tournez la page SVP

Avez-vous un diplôme dans l'animation :

Oui

Non

Si oui, lequel : \_\_\_\_\_

Parlez-vous couramment des langues étrangères :

Oui

Non

Si oui, lesquelles : \_\_\_\_\_

Disposez-vous d'un moyen de transport autre que les transports en commun ?  Oui  Non

Si oui, lequel : \_\_\_\_\_

## SITUATION FAMILIALE

Profession du père : \_\_\_\_\_

Précisez son employeur :  Mairie de Besançon

Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

Centre Communal d'Action Sociale de Besançon

Autre

Profession de la mère : \_\_\_\_\_

Précisez son employeur :  Mairie de Besançon

Communauté d'Agglomération du Grand Besançon

Centre Communal d'Action Sociale de Besançon

Autre

*Nous vous prions de bien vouloir compléter soigneusement ce formulaire. Le défaut de réponse est susceptible de compromettre le bon suivi de votre candidature.  
Vous pouvez accéder aux informations vous concernant, les rectifier ou les supprimer, en vous adressant au service Emplois et Remplacements.*

## CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Dossier transmis au service \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Lieu d'affectation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dates d'emploi : \_\_\_\_\_

Observations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_