# Sollicitatieformulier Datum:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dit formulier wordt ingevuld in verband met: |  | | | | | | | | |
|  |  | sollicitatie |  | stage |  | Andere, nl. |  |  |
|  | | | | | | | | |

# Persoonlijke gegevens

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam: |  | | |  | Man |  | Vrouw |
| Voornaam: |  | | | | | | |
| Geboortedatum: |  | Geboorteplaats: | | |  | | |
| Nationaliteit: |  | | | | | | |
| Burgerlijke staat: |  | | | | | | |
| Rijksregisternummer: |  | | | | | | |
| Adres: |  | | | | | | |
| Postcode en Woonplaats: |  | | | | | | |
| Telefoonnummer: |  | Mobiel: |  | | | | |
| E-mailadres: |  | | | | | | |
| Bankrekeningnummer: |  | | | | | | |

# Functie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naar welke functie solliciteert u? |  | |
| Hoeveel uur wilt u werken? |  | uur per week |

# Motivatie

|  |  |
| --- | --- |
| Wat spreekt u aan in ons bedrijf? |  |
|  |  |
| Wat spreekt u aan in de functie? |  |
|  |  |

# Opleidingen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opleiding / cursus | Instelling | Van / tot | Diploma |
|  |  |  | ja / nee |
|  |  |  | ja / nee |
|  |  |  | ja / nee |
|  |  |  | ja / nee |

# Werkervaring

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Functie | Werkzaamheden en realisaties | Organisatie | Van / tot |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Referentie(s)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam: | Functie | Bedrijf / organisatie | Tel. Nr. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Talenkennis (vul in: moedertaal / goed / matig / slecht)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nederlands | spreken |  | Engels | spreken |  |
| schrijven |  | schrijven |  |
| Duits | spreken |  | Frans | spreken |  |
| schrijven |  | schrijven |  |
| Andere, nl. | spreken |  | Andere, nl. | spreken |  |
| schrijven |  | schrijven |  |

# Softwarekennis (vul in: zeer vlot / goed / matig / slecht)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MS Word |  | MS Outlook |  |
| MS Excel |  | Andere, nl.: |  |

# Vaardigheden

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nauwkeurig |  | Teamgericht |  | Communicatief |
|  | Oplossingsgericht |  | Leidinggevend |  | Planmatig |
|  | Analytisch |  | Stressbestendig |  | Andere, nl. |

# Nevenfuncties

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Oefent u op dit moment nevenfuncties uit? |  | Ja, nl. |  | Nee |

# Stage (optioneel)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opleiding / studierichting: |  | | |
| Stageperiode: |  | | |
| Naam en adres van de school: |  | | |
| Naam stagebegeleider school: |  | Tel.nr.: |  |