Sollicitatieformulier

Office manager

Proficiat! Jouw reactie op onze vacature getuigt dat je iemand bent die er bewust voor kiest een belangrijke stap te nemen binnen zijn of haar professionele leven. Wij zijn er ons van bewust dat deze vacature voor je van enorme waarde kan zijn. Daarom zullen we je kandidatuur met de nodige aandacht en respect behandelen.

Vul je het onderstaande formulier naar best vermogen in? Vragen die niet van toepassing zijn mag je altijd open laten.

Veel succes!

Peter Fastré

Datum:

Naam + voornaam:

Geboortedatum:

Adres + woonplaats:

Telefoon/ GSM:

E-mail:

Gezinssituatie/relationele toestand:

O Alleenstaand

O Samenwonend

O Getrouwd

Kinderen en zo ja, welke leeftijd:

Nationaliteit:

Deelgenomen cursussen en opleidingen:

Wat is je huidige beroepssituatie:

Heb je een rijbewijs:

Heb je een eigen auto:

Waarom solliciteerde je voor deze vacature:

Wat verwacht je van deze functie:

Wat verwacht je van ons bedrijf:

Wat motiveert je:

Wat demotiveert je:

Welke kwaliteiten moet een goede Office manager volgens jou hebben:

Welke taken zou je absoluut niet willen doen:

Ben je flexibel en zo ja, licht toe aan de hand van enkele voorbeelden:

Hoeveel wens je bruto te verdienen (noem een concreet bedrag):

Wat zijn je meest positieve kwaliteiten:

Wat zijn je meest negatieve kwaliteiten:

Kan je zelfstandig werken, graag een voorbeeld:

Als je al werkervaring hebt, licht dit even toe:

Wat is je professionele doelstelling binnen 1 jaar:

Waar wil je professioneel staan binnen 3 jaar:

Wat zijn je hobby’s:

Heb je referenties die wij mogen contacteren:

Zet de volgende waarden in volgorde van belangrijkheid voor jou:

*Zekerheid, Afwisseling, Verbondenheid, Belangrijk & uniek zijn, Groei, Bijdragen*

Bedankt voor het invullen van deze vragenlijst! Wij zullen deze zo snel mogelijk behandelen.