



DOSSIER DE CANDIDATURE RESPONSABLE LOGISTIQUE

Version n°FC-DC-16-09

Année 2017-2018

CD9

CD11

Agrafez/collez
votre photo
ICI

Ce dossier nous est indispensable pour apprécier votre candidature. Après avoir répondu le plus précisément possible à chacune des questions, nous vous demandons de nous le retourner **dans les plus brefs délais** et **en tout état de cause avant votre entretien au Campus E.S.P.R.I.T. Industries.**

Dossier à retourner à

ESLI (Campus E.S.P.R.I.T. Industries)

Formation Continue

26 quai Surcouf – BP 90628

35606 REDON CEDEX

Documents à joindre au dossier :

- Lettre de motivation manuscrite
- Curriculum vitae
- Photocopie de vos diplômes.

Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé le

Session : février mars avril mai juin
Juillet septembre octobre

Candidature :

CD
CD allégé
VAE conseillée

Nom

Prénom.....

VILLE..... Dept.



RUBRIQUE N°1 : Informations concernant l'identité

I - ETAT CIVIL

Mme Mlle Monsieur..... Nom de jeune fille

Prénoms

Date de naissance /___/___/___/ Lieu de naissance (et n° de département) :

Nationalité.....

II - SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié(e) Vie maritale Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

Nombre d'enfants Ages.....

III - ADRESSE

N° Rue

Code Postal Ville.....

Tél. domicile..... Tél. portable.....

Autres.....

Adresse e-mail

N° de Sécurité Sociale /___/___/___/___/___/___/___/

Permis de conduire oui non

RUBRIQUE N° 2 : Etudes et Formation

I – DETAILS DU NIVEAU ET/OU DU DERNIER DIPLOME OBTENU

Dernier diplôme ou niveau le + élevé :

<i>Année</i>	<i>Etablissement fréquenté</i> Libellé exact et adresse	<i>Diplôme ou examen préparé</i>	Résultats	
			<i>Obtenu</i>	<i>Non obtenu</i>

- Expliquez en quelques lignes, les critères qui vous ont amené à choisir telle ou telle filière d'étude

II – VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Listez les différentes formations suivies dans le cadre des vos activités salariées, non salariées ou bénévoles.

<i>Date</i>	<i>Durée</i>	<i>Organisme et Lieu de formation fréquenté</i>	<i>Intitulé de la formation</i>	<i>Diplôme (1)</i>

(1) Précisez si vous savez obtenu une attestation, un certificat, un diplôme, autre précisez.

Pour justifier de votre niveau de formation, joignez une photocopie du ou des diplôme(s) ou titre(s)

III – VOTRE CONNAISSANCE DE LANGUES ETRANGERES

<i>Langue</i>	<i>Lue</i>	<i>Ecrite</i>	<i>Parlée</i>	<i>Bilingue</i>	<i>Diplôme (1)</i>
Anglais					
LV1					
LV2					

(1) Précisez si vous savez obtenu une attestation, un certificat, un diplôme, autre précisez. Pour justifier de votre niveau de formation, joignez une photocopie du ou des diplôme(s) ou titre(s) en votre possession, de vos attestations de stage et des programmes suivis.

IV – SEJOURS A L ETRANGER

<i>Pays</i>	<i>Ville(s)</i>	<i>Durée</i>
.....
.....
.....
.....

IV – VOTRE CONNAISSANCE DE L’INFORMATIQUE (Précisez lesquels)

<i>Logiciels</i>	<i>Inconnu</i>	<i>Débutant</i>	<i>Maîtrisé</i>
<i>Traitement de texte</i>			
<i>Tableur</i>			
<i>Base de données</i>			
<i>Editeur de texte</i>			
<i>Internet</i>			
<i>Logiciels spécifiques</i>			
<i>ERP</i>			

- **Quel est votre niveau de pratique de la micro informatique ?**

Faible

Moyen

Bon

Très bon

- **Citez les logiciels utilisés (traitements de textes, tableurs, autres...) que vous maîtrisez :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RUBRIQUE N° 3 : Situation Actuelle

I – VOUS EXERCEZ UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Si oui :

A – Entreprise, Organisme, Association

Fonction exercée :

Nom de l'employeur :
(Entreprise privée, publique, association, collectivité territoriale, etc....)

Adresse :

.....

CP Ville Pays :

B – Statut

- | | | |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Salarié | <input type="checkbox"/> Non salarié | <input type="checkbox"/> Vacataire |
| <input type="checkbox"/> Intérimaire | <input type="checkbox"/> Emploi jeune | <input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle |
| <input type="checkbox"/> Autres | <input type="checkbox"/> Fonctionnaire | <input type="checkbox"/> Agent public (non titulaire) |

Si Autres, veuillez précisez

.....

C – Nature du contrat de travail

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> CDD | <input type="checkbox"/> CDI |
| <input type="checkbox"/> Temps plein | <input type="checkbox"/> Temps partiel : Précisez %..... |

II – VOUS ETES SANS EMPLOI :

Vous êtes :

Demandeur d'emploi :

Oui Non

Inscrit au Pôle Emploi : Oui Non

Si oui, Nom de l'agence :

Adresse :

CP + Ville + Département.....

N° Identifiant :

Depuis quelle date : (JJ/MM/AA) / ____/____/____/
/____/____/____/

Droit ouvert jusqu'à : (JJ/MM/AA)

Nom prénom de votre référent Pole Emploi :

Tél et mail :

III – VOUS ETES DANS UN AUTRE CAS :

- Au foyer Retraité(e)
- Autres, veuillez préciser.....

IV – VOUS PERCEVEZ

- Aucune indemnité Allocation Unique Dégressive ARE
- Allocation d'Insertion (ASS) Contrat de conversion RSA
- Autres, veuillez préciser.....
-
-
-
-
-
-

RUBRIQUE N° 4 : Expériences professionnelles

I – VOUS ETES ACTUELLEMENT

- En activité Sans emploi

II – VOTRE EMPLOI ACTUEL OU VOTRE DERNIER EMPLOI

Fonction exercée	<p style="text-align: center;"><i>Nom et adresse de l'Entreprise (2) :</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Téléphone :</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p>
Ancienneté dans la fonction exercée exercée ce jour	<p style="text-align: center;"><i>Votre ancienneté dans cette entreprise (2) :</i></p>
<p><input type="checkbox"/> Temps plein</p> <p><input type="checkbox"/> <i>Temps partiel :</i> <i>Nombre d'heures par semaine</i> heures</p> <p><i>Statut dans cette entreprise :</i></p> <p> <input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Non salarié <input type="checkbox"/> Bénévole </p>	<p style="text-align: center;"><i>Nom du responsable à joindre :</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Fonction du responsable à joindre :</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><i>Téléphone ligne directe :</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;"><i>adresse mail :</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p>

(2) ou organisme sont vos activités sont associatives, bénévoles,....

III – VOS EMPLOIS OCCUPES

Tableau 1

Décrivez chronologiquement **vos différentes expériences professionnelles en lien avec le titre « Responsable logistique »**.

Vous pouvez être resté(e) dans la même entreprise ou le même organisme tout en changeant d'emploi ou de fonction. Remplissez une ligne pour chaque emploi ou fonction occupé(e).

Attention : pour chaque emploi ou fonction occupé(e), vous devez produire des justificatifs sur une période minimum de 36 mois, consécutifs ou non, équivalents en temps plein.



Nombre total de mois d'activité en équivalent temps plein :..... mois

(Total de la 6ème colonne) du tableau 1 page suivante

Tableau 1 : Informations concernant la situation professionnelle (en commençant par la plus récente) en lien avec le titre

N°	A Emploi occupé et service	B Nom et lieu de l'entreprise (où autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	C Activité principale	D - Périodes d'emploi				E Statut : . Salarié S , . Non salarié NS , . Bénévole B , . Autre Précisez	F Effectif de l'entrepris e	G Enumération des responsabilités
				Date de début JJ/MM/AA	Date de fin JJ/MM/AA	Durée (en mois)	Quotité(3) et Durée en équivalent Temps Plein(4)			
1	EXEMPLE Approvisionneur	Sté XYZ 37 rue Adresse 35600 REDON	Automobile	01/03/200 0	31/12/200 3	34	Q 0.5 DETP 17	S	1386	Gérer les stocks (plan d'approvisionnement et de distribution...) Elaborer la gestion partagée des approvisionnements ...
2							Q DETP			
3							Q DETP			
4							Q DETP			
5							Q DETP			
6							Q DETP			
7							Q DETP			

Tableau 2

Décrivez chronologiquement **vos autres emplois ou fonctions bénévoles sans relation avec le titre demandé**. Vous pouvez être resté(e) dans la même entreprise ou le même organisme tout en changeant d'emploi ou de fonction. Remplissez une ligne pour chaque emploi ou fonction occupé(e).

Attention : pour chaque emploi ou fonction occupé(e), vous n'avez pas à produire de justificatifs

Quotité(3) et (4) exemple si vous avez travaillé à temps plein 18 mois quotité (Q)=1 donc Durée en équivalent Temps Plein = 18 mois

Quotité(3) et (4) exemple si vous avez travaillé à mi-temps plein 18 mois quotité (Q)=1/2 donc Durée en équivalent Temps Plein = 9 mois

Quotité(3) et (4) exemple si vous avez travaillé à mi-temps plein 18 mois quotité (Q)=1/3 donc Durée en équivalent Temps Plein = 6 mois

Tableau 2 : Informations concernant la situation professionnelle (en commençant par la plus récente)sans lien avec le titre

N°	Emploi occupé et service	Nom et lieu de l'entreprise (ou autre structure) dans laquelle les activités ont été exercées	Activité principale	Périodes d'emploi				Statut : . Salarié S , . Non salarié NS , . Bénévole B , . Autre Précisez	Effectif de l'entrepris e	Enumération des responsabilités
				Date de début JJ/MM/AA	Date de fin JJ/MM/AA	Durée (en mois)	Quotité(3) et Durée en équivalent Temps Plein(4)			
1							Q DTP			
2							Q DTP			
3							Q DTP			
4							Q DTP			
5							Q DTP			
6							Q DTP			

RUBRIQUE N° 5 : Vos Responsabilités et Projets

I – VOS RESPONSABILITES

Expliquez ce qui vous conduit à postuler au Cycle Diplômant« Responsable logistique »précisez votre projet professionnel ou personnel.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II –VOS PROJETS

Comment envisagez-vous l'évolution de votre carrière professionnelle dans les 5 ans à venir ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RUBRIQUE N° 6 : ACTIVITES NON PROFESSIONNELLES

Activités sportives :

.....

Activités culturelles :

.....

Avez-vous exercé des responsabilités au sein de ces activités ? si oui lesquelles ?

.....

.....

Autres centres d'intérêts :

.....

.....

RUBRIQUE N° 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- Comment avez-vous eu connaissance de Campus E.S.P.R.I.T ?

.....

.....

.....

.....

.....

Merci de votre collaboration.

Fait à le

Signature

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce dossier et de joindre les pièces suivantes :

- ❑ un C.V. détaillé,
- ❑ Une photo d'identité à coller sur le dossier joint,
- ❑ les justificatifs joints :

Identité	<input type="checkbox"/> Photocopie de la carte d'identité recto verso
	<input type="checkbox"/> Ou du passeport
	<input type="checkbox"/> Ou de la carte de séjour en cours de validité

La formation	<input type="checkbox"/> Photocopie des diplômes
<input type="checkbox"/> Attestation de stage et Programme des stages suivis autant que nécessaire	Voir exemplaire joint – A photocopier

-
- Demandeur d'emploi Notification de droit
-

CONTACT



Marie-Hélène ABBANE
*Responsable Formation Continue et
Relations Entreprises*

Campus ESPRIT Industries
Programmes ESLI
26, Quai surcouf -
BP 90628
35606 REDON Cedex

Tél. :
+33 (0)2 99 71 60 20
Direct line :
+33 (0)299 71 60 25
Portable :
+33 (0)6 30 49 75 33