

**Formulaire de candidature d'auxiliaire de vacances  
dans les services centraux parisiens**

**A adresser avant le 8 mars 2010 exclusivement à :**

Société Générale  
Direction des Ressources Humaines Groupe  
DRHG/ CPP/PAP/ADM/AGO - Candidatures auxiliaires de vacances  
189, rue d'Aubervilliers - 75886 Paris Cedex

*Pour nous permettre de traiter votre candidature, **merci de compléter l'ensemble du formulaire.***

**Candidat(e) :**

M. / Mme / Mlle

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone domicile :

Téléphone mobile :

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Lieu de naissance :

Avez-vous déjà bénéficié d'un emploi d'auxiliaire de vacances chez Société Générale ? Oui  Non

Si oui, combien de fois ? : \_\_

⇒ Sigle du dernier service ou dénomination de l'agence : \_\_\_\_\_

<b>Période demandée</b> Entourez la case A, B ou C	<b>Lieu souhaité</b> Entourez la (ou les) case(s) 1, 2 ou 3												
<table border="1"> <tr> <td>Du 05/07/10 au 30/07/10</td> <td align="center"><b>A</b></td> </tr> <tr> <td>Du 02/08/10 au 27/08/10</td> <td align="center"><b>B</b></td> </tr> <tr> <td>Du 30/08/10 au 24/09/10</td> <td align="center"><b>C</b></td> </tr> </table>	Du 05/07/10 au 30/07/10	<b>A</b>	Du 02/08/10 au 27/08/10	<b>B</b>	Du 30/08/10 au 24/09/10	<b>C</b>	<table border="1"> <tr> <td>La Défense</td> <td align="center"><b>1</b></td> </tr> <tr> <td>Val de Fontenay</td> <td align="center"><b>2</b></td> </tr> <tr> <td>Paris Porte d'Aubervilliers (Cap 18)</td> <td align="center"><b>3</b></td> </tr> </table>	La Défense	<b>1</b>	Val de Fontenay	<b>2</b>	Paris Porte d'Aubervilliers (Cap 18)	<b>3</b>
Du 05/07/10 au 30/07/10	<b>A</b>												
Du 02/08/10 au 27/08/10	<b>B</b>												
Du 30/08/10 au 24/09/10	<b>C</b>												
La Défense	<b>1</b>												
Val de Fontenay	<b>2</b>												
Paris Porte d'Aubervilliers (Cap 18)	<b>3</b>												
<p>Si votre demande ne pouvait être satisfaite, accepteriez-vous une autre période ?</p> <p>Non <input type="checkbox"/> Oui : <table border="1"> <tr> <td><b>A</b></td> <td><b>B</b></td> <td><b>C</b></td> </tr> </table></p>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<p>Accepteriez-vous un emploi en équipe pouvant impliquer des horaires de travail dès 6 heures du matin (pour Paris Cap 18 uniquement) ?</p> <p>Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/></p>									
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>											

<b>Niveau d'études</b>	<b>Bonnes connaissances en</b>
Brevet des collèges ou CAP commercial (diplôme minimum requis) <input type="checkbox"/>	Bureautique (Word, Excel ...) Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Baccalauréat <input type="checkbox"/>	Anglais Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Bac + 2 <input type="checkbox"/>	Droit Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Supérieur à Bac + 2 <input type="checkbox"/>	Comptabilité Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Date :

Signature :