**DOSSIER DE RECRUTEMENT**

**Renseignements administratifs**

**Nom :  Prénom : **

**Adresse : **

****

**CP :  Ville : **

**N° Téléphone :  E-mail : **

**Date de naissance : **

**N° Sécurité Sociale : **

**Activité souhaitée**

**Poste Souhaité : **

**Rémunération annuelle brute désirée : **

**Lieu de travail souhaité : **

**Date d’entrée souhaitée : / /**

**Références**

**Merci d’indiquer le ou les nom(s), prénom(s), société, e-mail, téléphone, ainsi que la position hiérarchique du ou des référents.**

****

**Compétences professionnelles**

**Décrivez en quelques lignes votre réalisation majeure durant l’ensemble de vos expériences professionnelles. Merci de préciser l’environnement humain et technique dans lequel vous avez travaillé.**

****

**Motivations**

**Quel poste souhaitez-vous exercer et pourquoi ?**

****

**Pour plus d’informations sur le groupe Capgemini et nos opportunités, suivez-nous sur:** [Picto_Blog](http://www.capgemini.com/insights-and-resources/blogs)[Picto_Twitter](http://www.twitter.com/capgemini)[Picto_Facebook](http://www.facebook.com/capgemini)[Picto_LinkedIn](http://www.linkedin.com/company/capgemini)[Picto_Slideshare](http://www.slideshare.net/capgemini)[Picto_YouTube](http://www.youtube.com/capgeminimedia)

**PARTIE RESERVEE A L’ENTREPRISE**

**Conditions d’embauche  CSS  DSS**

**Profession :  Rôle : **

**Qualification :  Position :  Coefficient : **

**Statut temps de travail :  1607h  Forfait jour  Cadre dirigeant**

**Lieu de travail : **

**Type de rémunération :  Fixe  Variable  Bonus**

**SAT :  Salaire mensuel :  Variable : **

**Unité de rattachement : **

**Conditions particulières : **

**Observations**

****