



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS - QUICK ORVAULT

Nom (en MAJUSCULES) : Prénoms :  
Adresse complète :  
Code postal : Ville :  
Téléphone portable :  
Adresse e-mail (en majuscules) :  
- J'accepte de recevoir des informations professionnelles sur cette adresse mail : oui / non (rayer la mention inexacte)  
Date de naissance : Ville de Naissance : Pays de Naissance :  
Nationalité :  
Reconnaissance Travailleur Handicapé : oui / non (rayer la mention inexacte)  
Numéro de sécurité sociale :  
Moyens de locomotion : Voiture / Transport en Commun / 2 roues motorisées / Vélo / Autre : .....

### Personne à prévenir en cas d'accident :

Nom & Prénom :

Téléphone :

Volume horaire hebdomadaire de travail souhaité (maximum 30h) : ..... Heures par semaine

Date de disponibilité pour le 1er jour d'intégration et de formation en restaurant : ...../...../20...

### DISPONIBILITE DE PLAGES DE TRAVAIL

	<b>Matin ( 7h à 14h )</b>	<b>Aprèm-midi ( 14h à 21h )</b>	<b>Soir ( 17h à 00h )</b>
<b>Lundi</b>			
<b>Mardi</b>			
<b>Mercredi</b>			
<b>Jeudi</b>			
<b>Vendredi</b>			
<b>Samedi</b>			
<b>Dimanche</b>			

Taille (pour commande de tenues de travail) :

Pointure de chaussures :

Taille Haut (XS à 4XL) :

Taille Bas (XS à 4XL) :

Date :

Signature :

**Documents à retourner par mail en format PDF à ressources humaines: [laury.vandieren.quick@gmail.com](mailto:laury.vandieren.quick@gmail.com)**

### Pièces à joindre au mail :

- CV à jour en format PDF
- Copie de pièce d'identité (carte nationale d'identité (recto verso), passeport en format PDF
- Titre de séjour ou VISA éventuellement en format PDF
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (+ attestation d'hébergement signée avec la pièce d'identité de la personne qui établit l'attestation en cas d'hébergement) en format PDF
- Copie de carte d'assuré social ou attestation d'assuré social en format PDF
- RIB au nom du collaborateur en format PDF