



**PEARLE**

**BEACH**

RESORT &

SPA

MAURITIUS

*Nous sommes un employeur qui souscrit au  
principe de l'équité en matière d'emploi*

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI**

*Veillez remplir à la main*

Demande d'emploi en qualité de .....

Dépt:.....

**1. DONNÉES PERSONNELLES**

Nom :.....

Prénom :.....

Adresse :.....

.....

No de téléphone fixe :.....

No de portable :.....

Âge :..... Date de naissance :..... Sexe :.....

État civil : Célibataire/Marié/Divorcé/Veuf

**SI VOUS ÊTES MARIÉ :**

Nombre d'enfants :..... Âge :.....

Profession et employeur du mari/de la femme :.....

**SI VOUS ÊTES CÉLIBATAIRE :**

Profession et employeur du père :.....

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ? Oui ou Non.....

Si oui, veuillez préciser :.....

Êtes-vous disposé à travailler de longues heures ou à rester pour effectuer des tâches supplémentaires ? Oui ou Non.....

Pourquoi avez-vous choisi de travailler au Pearle Beach Resort and Spa ? .....

.....

.....

## 2. QUALIFICATIONS (ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELLES)

Nom de l'École/du Collège                      De                      À                      Certificat/Cours suivis

.....

.....

.....

.....

## 3. EMPLOIS PRÉCÉDENTS

Nom de la société                                      De                      À                      Poste occupé                      Raison

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 4. SITUATION ACTUELLE

a) Occupez-vous un emploi actuellement ? Oui ou Non ?.....

b) Si oui, veuillez indiquer le nom de l'employeur :.....

c) Poste occupé :..... Salaire actuel : Rs.....

Autres avantages :.....

d) Prétentions en matière de rémunération et d'avantages :.....

## 5. RÉFÉRENCES

Veuillez indiquer le nom et l'adresse de deux personnes ayant déjà travaillé avec vous et qui pourront être contactées pour donner des informations à votre sujet :

Nom :..... Poste occupé :.....

Adresse :.....

Nom :..... Poste occupé :.....

Adresse :.....

## 6. DÉCLARATION

J'atteste que les informations ci-dessus sont correctes et que toute fausse information fournie pourrait être utilisée contre moi.

Signature du Demandeur :.....Date :.....

## 7. À USAGE INTERNE SEULEMENT

Date : ..... Poste : ..... Interviewé par : .....

Commentaires : .....

Début de l'emploi le : ..... En tant que : .....

Salaire : ..... Autres Conditions : .....

Banque/Succursale : ..... N° de compte : .....

Remarques particulières : .....

Signature du Responsable des ressources humaines : .....