

DOSSIER DE CANDIDATURE



- Gestionnaire d'Unité Commerciale Option Généraliste
 Gestionnaire d'Unité Commerciale Option Spécialisé

Etablissement de :
Nom du Responsable de l'établissement :

N° de dossier :
Date de réception du dossier : / - - / - - / - - / - - /

Photo du candidat

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

NOM (Mme/Melle/M) : Prénom :
Date et lieu de naissance :
Adresse :
.....
Code postal : Ville  :
 :
e-mail :

SITUATION PROFESSIONNELLE

Vous êtes actuellement :

Salarié O Travailleur indépendant O Autres (Etudiant, lycéen...) O
Demandeur d'emploi O , depuis le :....., Type d'indemnisation (ARE, autres...) :.....

CADRE A – NIVEAU DE FORMATION INITIALE

Détail du niveau ou du diplôme préparé et/ou obtenu

Année	Etablissement fréquenté Libellé exact et adresse	Diplôme ou examen préparé	Résultats obtenus	
			Diplôme	Niveau

CADRE B - FORMATION COMPLEMENTAIRE / CONTINUE/ EN COURS D'EMPLOI ...

Décrivez – Enumérez / précisez les différentes formations éventuellement suivies dans le cadre de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Date	Durée	Intitulé de la Formation	Lieu de la Formation

CADRE C - DESCRIPTIF DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Décrivez chronologiquement vos différentes expériences professionnelles en relation avec la certification demandée. Vous pouvez être resté(e) dans la même entreprise ou le même organisme tout en changeant d'emploi ou de poste.

Remplissez une ligne pour chaque emploi, poste occupé

Période d'activité	Secteur d'activité de l'entreprise ou de l'organisme	Nom et adresse	Emploi/Fonction/Activité occupé(e)	Quotité : Temps plein : 1 Mi-temps : 0.5 Une 1/2 journée par semaine : 0,1	Statut : - Salarié : S - Non Sal : NS - Bénévole : B - Autre : Préciser
<i>du : 04/93 au : 03/96 Durée : 36</i>	<i>Commerce de détail</i>	<i>COMMERCIA (34)</i>	<i>Chef de rayon</i>	<i>1</i>	<i>S</i>
du :					
au					
Durée :					
du :					
au					
Durée :					
du :					
au					
Durée :					
du :					
au					
Durée :					
du :					
au					
Durée :					

CADRE D – PRE-POSITIONNEMENT

L'objectif de cette rubrique vise à identifier vos domaines de compétences au regard des compétences attendues pour envisager un allègement éventuel du parcours.

BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES Avez- vous ?	Jamais	Parfois	Souvent	Très souvent
GERER ET COMMERCIALISER DES PRODUITS OU DES SERVICES DANS LE RESPECT DE LA REGLEMENTAT° DU SECTEUR D'ACTIVITE	<input type="checkbox"/> Elaboré un plan d'action commerciale en adéquation avec les moyens et les orientations donnés par votre direction				
	<input type="checkbox"/> Participé à une action de promotion et/ou de communication de votre entreprise				
	<input type="checkbox"/> Conduit des entretiens de vente (réussis)				
	<input type="checkbox"/> Géré des situations de vente avec des clients difficiles				
	<input type="checkbox"/> Déterminé vos besoins et vos critères de choix pour l'achat d'une prestation ou d'un produit				
	<input type="checkbox"/> Conduit une négociation d'achat.				
GERER ET COMMERCIALISER DES PRODUITS OU DES SERVICES DANS LE RESPECT DE LA REGLEMENTATION DU COMMERCE ET DISTRIBUTION	<input type="checkbox"/> Vous avez assuré la gestion des réserves et la relation fournisseurs et livreurs				
	<input type="checkbox"/> Vous avez réalisé un inventaire				
	<input type="checkbox"/> Vous avez participé ou conduit des opérations de gestion des stocks				
	<input type="checkbox"/> Vous avez réalisé une implantation de produits ou/et réalisé une vitrine				
	<input type="checkbox"/> Vous avez réalisé un audit de rayon				
PARTICIPER A L'ENCADREMENT ET A LA GESTION DU PERSONNEL	<input type="checkbox"/> Participé au recrutement de collaborateurs				
	<input type="checkbox"/> Accueilli et veillé à la bonne intégration des nouveaux collaborateurs				
	<input type="checkbox"/> Transmis et expliqué des décisions de votre direction				
	<input type="checkbox"/> Organisé l'activité de votre personnel				
	<input type="checkbox"/> Animé du personnel au quotidien (indiv ou collectif)				
	<input type="checkbox"/> Informé votre équipe en matière de droit du travail				

RE/LS -	<input type="checkbox"/> Dossier de candidature -Mise à jour 20/11/08				- 4
	<input type="checkbox"/> Réalisé des études de marchés, des				

CADRE E – PROJET ET MOTIVATION(S)

Expliquez votre projet professionnel et votre motivation pour intégrer ce parcours :

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

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

- * un C.V.
- * une photo d'identité collée sur le dossier renseigné
- * Selon votre situation, merci de cocher les justificatifs recensés dans le tableau suivant.

Identité	<ul style="list-style-type: none">➤ Photocopie de la carte d'identité - recto verso➤ ou du Passeport➤ ou de la Carte de séjour en cours de validité
Niveau de formation	<ul style="list-style-type: none">➤ Photocopie des diplômes ou justificatif du niveau de formation➤ Attestation de stage
Expérience Professionnelle	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificat de travail➤ Ou attestation employeur➤ Notification Assedic

*Joignez la photocopie des documents qui peuvent appuyer utilement votre demande.
Les originaux peuvent être demandés au dépôt du dossier.*