

(Cadre réservé à l'administration, ne rien écrire ici)

NOM :

Prénom :

DOSSIER COMPLET :

1 - Formation initiale hors alternance

3 - Contrat Apprentissage

DOSSIER de CANDIDATURE

Bachelor sur 3 années B1 B2 B3
 (Après obtention du baccalauréat)

Bachelor sur 1 année = B3
 (Après obtention du baccalauréat et 2 ou 3 années expérience professionnelle)

Insérer ici une photo
 au format numérique
 (3 cm X 4 cm)

Année entrée en formation :
 A A A A

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Banque, Finance, Assurance | <input type="checkbox"/> Marketing & entrepreneuriat |
| <input type="checkbox"/> Gestion comptable & fiscale | <input type="checkbox"/> Marketing & affaires internationales |
| <input type="checkbox"/> Marketing & commerce européen | <input type="checkbox"/> Immobilier transaction |
| <input type="checkbox"/> Marketing & tourisme | <input type="checkbox"/> Immobilier promotion |
| <input type="checkbox"/> Marketing & management du sport | <input type="checkbox"/> Immobilier gestion locative & syndic |
| <input type="checkbox"/> Marketing & distribution omnicanale | <input type="checkbox"/> Gestion administrative & RH |
| <input type="checkbox"/> Marketing du luxe | <input type="checkbox"/> Communication, digital & évènementiel |

(Cadre réservé à l'administration, ne rien écrire ici)

Présentiel Distanciel Formation continue

NOM de NAISSANCE : NOM D'USAGE :

PRENOM : CIVILITE : Madame Monsieur

Né.e le : A : Commune :
 J J M M A A

Pays de naissance : Nationalité :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Pays : Téléphone :

Adresse électronique :

DIPLOMES OBTENUS - PLUSIEURS CHOIX SONT POSSIBLES

ATTENTION

numérisation obligatoire des diplômes ou de l'attestation de réussite

NIVEAU	3	CAP, BEP	<input type="checkbox"/>
NIVEAU	4	BACCALAUREAT	<input type="checkbox"/>
NIVEAU	5	DEUG, BTS, DUT, DEUST	<input type="checkbox"/>
NIVEAU	6	LICENCE, MAITRISE, BACHELOR	<input type="checkbox"/>
NIVEAU	7	MASTER, DEA, DESS, DIPL. INGENIEUR	<input type="checkbox"/>

VOTRE STATUT ACTUEL

1 Actif.ve occupé hors alternance

Préciser votre emploi et l'entreprise :

2 En recherche d'emploi

Date inscription France Travail :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	J	M	M	A	A

3 En formation

4 Inactif.ve

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Quel est votre moyen de transport ? à préciser :

Avez-vous déjà été en apprentissage en N-1 ? OUI NON

Si oui, quel était votre pourcentage de rémunération ?

Avez-vous un ordinateur personnel ? OUI NON

Si oui, acceptez-vous de l'utiliser dans le cadre de votre formation ? OUI NON

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES (Emplois occupés, stages du plus ancien au plus récent)

Nature de l'activité	DATES (jour/mois/année)	EMPLOYEUR (Nom et lieu de l'entreprise)	FONCTION EXERCEE Et titre au sein de l'entreprise (si emploi, préciser : CDD, CDI, ...)
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		
<input type="checkbox"/> EMPLOI <input type="checkbox"/> STAGE	Du : Au : Durée :		

FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

A TITRE INDIVIDUEL (sans utilisation du crédit CPF et/ou sans financement employeur, France Travail, organisme tiers-payeur ...)

AVEC FINANCEMENT (Entreprise (CPF), France Travail ...) DEMANDE EN COURS

Coordonnées de la personne en charge de votre dossier (contact RH de l'entreprise par exemple) : .

Nom de l'entreprise,
de l'organisme ou de
l'Etablissement :

NOM :

Prénom :

Titre, Fonction :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse
électronique :

APPRENTISSAGE OU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION PAR ALTERNANCE

Si alternance effective, indiquer les coordonnées de l'entreprise et de votre tuteur :

Nom de l'entreprise,
de l'organisme ou de
l'Etablissement :

NOM :

Prénom :

Titre, Fonction :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone :

Adresse
électronique :

COMMENT AVEZ-VOUS CONNU L'OF-CFA INSERTIS BUSINESS SCHOOL ?

<input type="checkbox"/> CIO / Mission Locale	<input type="checkbox"/> France Travail	<input type="checkbox"/> Etudiants Insertis
<input type="checkbox"/> Une entreprise	<input type="checkbox"/> Famille / Amis	<input type="checkbox"/> Affichage
<input type="checkbox"/> Salons / Forums	<input type="checkbox"/> Presse (préciser) :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Internet (préciser) :	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Autres (préciser) :	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Réseaux sociaux (préciser) :	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 
	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU PRESENT DOSSIER DE CANDIDATURE

 **Suivre la procédure page 7**

- Numérisation lisible recto verso de la carte d'identité ou du passeport
- Numérisation lisible de la carte vitale ou de l'attestation de droits (CPAM ou MSA)
- Dernière notification de décision de la qualité de Travailleur en situation de Handicap
- Numérisation des diplômes obtenus en format A4
- Curriculum vitae
- Lettre de motivation à destination d'une entreprise ou d'un établissement sanitaire et social
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Attestation de JDC (Journée Défense et Citoyenneté et ancienne JAPD)
- 6 timbres au tarif en vigueur (pas d'impression papier)
- 3 photos d'identité officielles (réalisées par un professionnel ou dans une cabine - pas d'impression papier) - Noter vos prénom & nom au verso de chaque photo
- Le présent dossier de candidature dûment complété, daté et signé par vos soins.

Je soussigné.e (Prénom et Nom) :

certifie exacts et conformes les documents et informations communiqués dans le présent dossier. .

A :

Le :

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
J	J	M	M	A	A

Signature :

PROCEDURE A SUIVRE IMPERATIVEMENT

- 1 – Remplir le dossier de candidature ci-dessus (**ATTENTION : toutes les rubriques sont à renseigner**)
- 2 – Enregistrer le document sur votre ordinateur
- 3 – Numériser l'ensemble des pièces complémentaires demandées :
 - Pièces d'identité (recto verso si nécessaire)
 - Curriculum vitae
 - Lettre de motivation à destination d'une entreprise
 - Diplômes obtenus
 - Attestation d'assurance responsabilité civile
 - Attestation JDC
- 4 – Créer sur votre bureau un dossier que vous nommerez de la façon suivante : prénom-nom (exemple : francis-simard)
- 5 – Y insérer le dossier de candidature ainsi que les pièces complémentaires numérisées
- 6 – Envoyer le dossier par mail à l'adresse suivante : insertis.bs.ldruelle@gmail.com
- 7 – Transmettre par voie postale :
 - les 6 timbres au tarif en vigueur
 - ainsi que les 3 photos d'identité officielles (**sans omettre de notifier vos prénom et nom au recto de chaque photo**)

à l'adresse suivante :
Insertis Business School
18, Place Gambetta
36000 CHATEAUROUX

Note : si le dossier est trop volumineux et ne peut être joint à votre mail d'envoi, il vous faudra le compresser.