

**Candidature pour le poste de secrétaire (membre)**

**d’une commission de surveillance**

**auprès de la commission de surveillance de la prison de** : ……………………………………………………………….

**DONNÉES PERSONNELLES**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Rue et n° :

Code postal et localité :

GSM :

E-mail :

Numéro de compte bancaire[[1]](#footnote-1) :

Veuillez envoyer votre candidature, **par email**, à : vacature@ccsp-belgium.be

**Annexes à joindre** :

- Le présent formulaire complété

- Extrait du casier judiciaire récent

- Photo d’identité récente

- Copie des diplômes (droit et médecine uniquement)

**Renseignements complémentaires** : info@ccsp-belgium.be

**L’objectif poursuivi par le Conseil de Central de Surveillance pénitentiaire dans le cadre de ce recrutement consiste à former des Commissions de Surveillance dont la composition reflète au mieux la diversité de la société.**

**Aucune expertise ou compétence spécifique n’est dès lors requise. La sélection sera davantage basée sur les qualités, les atouts et la motivation à mettre en évidence dans ce formulaire.**

**CURRICULUM VITAE**

**DIPLÔMES**

*Commencez par le diplôme le plus récent.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **De - à** | **Etablissement scolaire** | **Nom de la formation** (veuillez précisez niveau : licence – master, graduat - bac…) | **Orientation - spécialisation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**FORMATIONS**

*Commencez par la formation la plus récente. Mentionnez* ***uniquement les formations pertinentes****.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Période** | **Description** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

*De la plus récente à la plus ancienne – ajoutez des lignes si nécessaire. Mentionnez* ***uniquement les expériences professionnelles pertinentes****.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **De - à** | **Employeur et secteur** | **Fonction** | **Missions** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**QUALITÉS / CONNAISSANCES / INTÉRÊTS**

*Décrivez à l’aide d’un exemple de tâche accomplie, chacun(e)s de vos qualités / connaissances / intérêts pertinent(e)s par rapport à la fonction.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Exemple de tâche réalisée**  |
| **Administration / secrétariat** |  |
| **Sens de l’organisation et rigueur**  |  |
| **Qualités rédactionnelles** |  |
| **Qualités relationnelles** |  |
| **Analyse critique – sens de l’observation** |  |
| **Gestion de conflits – sens de la diplomatie** |  |
| **Privation de liberté** |  |
| **Droits humains** |  |
| **Contrôle / inspection** |  |

**CONNAISSANCE DES LANGUES**

*0 = aucune, 1 = élémentaire, 2 = satisfaisante, 3 = bonne, 4 = très bonne 5 = excellente.*

*Si vous avez des connaissances dans d’autres langues, ajoutez-les dans les cases supplémentaires prévues à cet effet.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Langues** | **Comprendre** | **Lire** | **Parler** | **Ecrire** |
| français |  |  |  |  |
| néerlandais |  |  |  |  |
| allemand |  |  |  |  |
| anglais |  |  |  |  |
| arabe  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MAÎTRISE DES OUTILS INFORMATIQUES**

*0 = aucune, 1 = élémentaire, 2 = satisfaisante, 3 = bonne, 4 = très bonne 5 = excellente.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Outils** | **Niveau** |
| Ordinateur  |  |
| Internet |  |
| ms WORD |  |
| ms EXCEL |  |
| ms Teams |  |
| ms SharePoint |  |
| ms Outlook |  |

Le CCSP et les commissions de surveillance communiquent principalement par mail (Outlook) et utilisent une plateforme en ligne (SharePoint) afin de centraliser et partager les informations.

* En tant que futur membre, je m’engage, en cas de nomination, à utiliser l’adresse mail fourni par le CCSP ainsi que la plateforme SharePoint ou je m’engage à m’y former (manuel et informations mis à disposition).
* Je souhaite, en cas de nomination, recevoir un accompagnement individuel de la part du CCSP en ce qui concerne l’utilisation de ces outils.

**MOTIVATION**

*La forme directe, succincte et concrète est encouragée.*

*Pourquoi vous portez candidat(e) à la fonction de secrétaire d’une commission de surveillance (1) et quels sont les atouts éventuels que vous pourriez faire valoir pour l’exercice de cette fonction (2) ?*

**COMMENT AVEZ-VOUS CONNU LE CCSP ?**

[ ] LinkedIn

[ ] Site du CCSP

[ ] Selor

[ ] Par une connaissance (membre CdS ou autre)

[ ] Recherche sur internet

[ ] Autre, précisez :

**Vous êtes disponible à partir du ………………………………………….**

*Je certifie sincères et véritables les informations figurant dans ce formulaire et m’engage à en fournir la preuve à la demande du Conseil Central de Surveillance Pénitentiaire.*

**Date et lieu :**

**Nom, prénom :**

1. Ces informations sont nécessaires pour le paiement des jetons de présence en cas de nomination. [↑](#footnote-ref-1)