# Text  Description automatically generated with low confidenceA green and grey text  Description automatically generated**Formulaire de candidature**

Merci de votre intérêt à rejoindre notre équipe Self Help Africa et United Purpose. Veuillez répondre à toutes les questions à l'encre noire ou dactylographiées.

**Veuillez soumettre votre formulaire de candidature dûment rempli, accompagné de votre CV et de votre lettre de motivation, en suivant les instructions de notre page Carrières. Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer que toutes ces informations sont fournies. Les candidats ne fournissant pas toutes les informations demandées ne seront pas présélectionnés.**

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés pour un entretien seront contactés après la soumission d'une candidature.

Nous souhaitons conserver vos données personnelles afin de pouvoir vous proposer ce poste. Veuillez cocher cette case si vous consentez à ce traitement. Vous trouverez des informations complémentaires sur la confidentialité des données à la fin de ce formulaire.

 J'accepte ces termes et conditions.

Nous souhaitons également conserver vos données personnelles afin de pouvoir vous considérer pour d'autres postes vacants dans les six mois. Veuillez cocher cette case si vous consentez à ce traitement. Vous trouverez des informations complémentaires sur la confidentialité des données à la fin de ce formulaire.

 J'accepte ces termes et conditions.

Avant de soumettre votre candidature, si vous avez des questions sur le poste, veuillez contacter Priscilla Okorie à priscilla.okorie@selfhelpafrica.org qui pourra vous aider.

|  |
| --- |
| **Détails du demandeur :** |
| **Nom de famille:** |   | **Prénom(s) :** |   |
| **Poste pour lequel vous postulez :** |  |
| **E-mail:** |   | **Numéro de téléphone:** |   |
| Où avez-vous vu le poste annoncé ? |  |

Existe-t-il des restrictions légales à votre droit de travailler dans le pays où ce poste est basé ?[ ]  OUI[ ]  NON

Avez-vous déjà été employé par Self Help Africa, Tru Trade, Partner Africa ou United Purpose ? [ ]  OUI[ ]  NON

Si oui, veuillez préciser\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Connaissez-vous quelqu'un qui travaille actuellement avec Self Help Africa , TruTrade, Partner Africa ou United Purpose ?[ ]  OUI[ ]  NON

Si oui, pouvez-vous nous dire qui ils travaillent et où ? Nom\_\_\_\_\_\_\_ Pays\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Sauvegarde :** |
| Le Groupe Gorta prend son devoir de diligence très au sérieux. Assurer la sécurité et la protection de nos collaborateurs et des communautés où nous travaillons est primordial. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers toute forme d'abus.Notre engagement à protéger les personnes contre tout préjudice se reflète dans notre politique de protection à laquelle tous les employés sont tenus de se conformer.Veuillez noter qu'en cas de candidature retenue pour un poste chez Self Help Africa et United Purpose :1. Les références seront vérifiées et cela comprendra une question sur la protection, la conduite et le caractère ;
2. Les candidats retenus seront invités à déclarer eux-mêmes toutes les poursuites en cours contre eux, les condamnations pour infractions pénales, les avertissements officiels ou autres ordonnances juridiquement contraignantes ;
3. Tous les nouveaux employés devront examiner et signer toutes nos politiques, y compris nos politiques de protection et le code de conduite avant de commencer leur rôle.
 |
|  |

|  |
| --- |
| **Disponibilité:** |
| **Si vous êtes nommé, quand seriez-vous disponible pour commencer ?****Pendant combien de temps serez-vous disponible ?** |  |

|  |
| --- |
| **Salaire actuel :** Veuillez nous indiquer votre salaire actuel et tous les avantages supplémentaires que vous recevez. |
| Salaire brut actuel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Pension (montant ou % du salaire versé par l'employeur) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assurance maladie pour les employés \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assurance maladie pour la famille\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tout avantage supplémentaire, veuillez le détailler. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Votre poste actuel est-il à temps plein ou à temps partiel ? Temps plein\_\_\_\_\_\_\_ Temps partiel\_\_\_\_\_Veuillez indiquer vos heures contractuelles par semaine\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Attentes en matière de rémunération : Salaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Avantages\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Compétences linguistiques :** Veuillez fournir des détails sur vos compétences linguistiques, à l’oral comme à l’écrit. SHA peut exiger un test comme preuve de compétence linguistique. |
| **Niveau de compétence** | **Anglais parlé** | **Anglais écrit** | **Français parlé** | **Français écrit** | **Autre langue parlée, veuillez préciser\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Autre Écrit veuillez indiquer\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 0 – Aucune compétence. Aucune connaissance de la langue. |   |   |   |   |   |   |
| 1 – Compétence élémentaire. |   |   |   |   |   |   |
| 2 – Compétence professionnelle limitée. |   |   |   |   |   |   |
| 3 – Compétence professionnelle. |   |   |   |   |   |   |
| 4 – Compétence professionnelle complète. |   |   |   |   |   |   |
| 5 – Maîtrise de la langue maternelle / bilingue. |   |   |   |   |   |   |

*Veuillez ajouter d'autres tableaux et continuer sur une feuille séparée si nécessaire.*

|  |
| --- |
| **Références :** Veuillez indiquer deux personnes (trois pour les postes à responsabilités) pouvant vous recommander professionnellement. L'une d'elles doit être votre employeur le plus récent ou, si vous êtes actuellement étudiant, votre tuteur. |
|  |
| **Référence 1**Nom: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Titre d'emploi: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Organisation: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Adresse de l'organisation : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Téléphone: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| E-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Relation avec vous : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence avant l'entretien. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence sans vous recontacter. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Référence 2**Nom: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Titre d'emploi: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Organisation: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Adresse de l'organisation : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Téléphone: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| E-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Relation avec vous : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence avant l'entretien. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence sans vous recontacter. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Référence 3**Nom: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Titre d'emploi: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Organisation: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Adresse de l'organisation : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Téléphone: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| E-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Relation avec vous : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence avant l'entretien. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Veuillez indiquer si nous pouvons contacter cette personne de référence sans vous recontacter. Oui\_\_\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Déclaration:** |

J'ai fourni des informations exactes et sincères, au mieux de mes connaissances. Cependant, je comprends que si des informations fournies ici s'avéraient ultérieurement erronées, cela pourrait entraîner la résiliation de tout contrat conclu.

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date de la demande : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Vos informations

Nous traitons vos informations conformément à notre Déclaration de confidentialité. En utilisant le service de candidature en ligne et/ou en soumettant votre CV directement à notre service des Ressources Humaines, vous consentez à ce traitement et garantissez que toutes les informations que vous nous fournissez sont complètes, exactes et correctes.

Les informations que nous collectons ci-dessus sont nécessaires au processus de candidature. Nous révisons régulièrement nos délais de conservation des informations personnelles et ne les conserverons que pendant la durée nécessaire à l'activité concernée ou prévue par tout contrat que vous avez conclu avec nous. Nous sommes légalement tenus de conserver certains types d'informations afin de remplir nos obligations légales.

#### Qui a accès à vos informations ?

Nous prendrons toutes les mesures raisonnables pour garantir que vos données ne soient accessibles qu'aux membres du personnel impliqués dans le traitement.
Nous ne vendrons ni ne louerons vos informations à des tiers. Nous ne les partagerons pas avec des tiers à des fins marketing.

 *Prestataires de services tiers travaillant pour notre compte :* Nous pouvons transmettre vos informations à nos prestataires de services tiers, agents, sous-traitants et autres organisations associées afin de compléter certains éléments du traitement. Cependant, lorsque nous faisons appel à des prestataires de services tiers, nous ne divulguons que les informations personnelles nécessaires à la prestation du service et nous avons un contrat en place qui les oblige à conserver vos informations en toute sécurité et à ne pas les utiliser à d'autres fins. Soyez assuré que nous ne communiquerons pas vos informations à des tiers pour qu'ils les utilisent à leurs propres fins, sauf si vous nous en avez fait la demande ou si la loi nous y oblige, par exemple par décision de justice ou à des fins de prévention de la fraude ou d'autres délits.

Nous pouvons être amenés à transférer vos informations personnelles à un tiers dans le cadre de la vente de tout ou partie de notre entreprise et de nos actifs, d'une restructuration ou d'une réorganisation, ou si nous sommes tenus de divulguer ou de partager vos données personnelles afin de respecter une obligation légale, de faire respecter nos conditions d'utilisation ou de protéger les droits, la propriété ou la sécurité de nos clients et partenaires. Cependant, nous prendrons des mesures pour garantir la protection de votre vie privée.

#### Comment accéder à vos informations et les mettre à jour

L'exactitude de vos informations est importante pour nous. Si vous changez d'adresse e-mail ou si l'une des informations que nous détenons est inexacte ou obsolète, veuillez contacter privacy@selfhelpafrica.org pour la mettre à jour.

Vous avez également le droit de demander une copie des informations que Self Help Africa ou United Purpose détient à votre sujet.

#### Transfert de vos informations hors d'Europe

Dans le cadre du traitement de vos données, les informations que vous nous fournissez peuvent être transférées vers des pays hors de l'Union européenne (« UE »). Cela peut se produire si l'un de nos serveurs est parfois situé dans un pays hors de l'UE. Ces pays peuvent ne pas avoir de lois de protection des données similaires à celles de l'UE. En soumettant vos données personnelles, vous acceptez ce transfert, ce stockage ou ce traitement. Si nous transférons vos informations hors de l'UE de cette manière, nous prendrons des mesures de sécurité appropriées afin de garantir la protection continue de vos droits à la vie privée, conformément à la présente Politique.