

À RETOURNER AVANT LE

à la Mairie

NOM : Prénom :

Sexe (cocher) : ☐ M ☐ F Date de naissance :/...../..... Âge :

Adresse :

Téléphone : 02/...../...../...../..... ou 06 /...../...../...../.....

Adresse mail :

Ma situation (cocher) :

☐ Lycéen(ne). Préciser l'établissement :

☐ Etudiant(e). Préciser l'établissement :

☐ Autres. Préciser :

Mes compétences acquises (ce que je sais faire) :

.....

.....

.....

.....

Mes compétences à développer (ce que je souhaite faire), à noter de 1 à 3 dans le carré par ordre de préférence (en fonction des missions précisées ci-dessous afférentes à chaque service) :

☐

Service Restauration pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

-  Mise en place des tables ;
-  Distribution et service des repas ;
-  Desservir ;
-  Faire la vaisselle ;
-  Nettoyage de la salle et de l'espace de travail ;

☐

Service Technique

-  Entretien des massifs (techniques professionnelles de binage, désherbage, arrosage...etc) dans une approche de développement durable ;
-  Propreté des espaces publics (collecte des petits déchets sur la voirie ou au sein des espaces verts) ;
-  Entretien du mobilier urbain.



Service Administratif

-  *Accueil physique/téléphonique du public, gestion des flux dans le respect des gestes barrières ;*
-  *Missions d'état-civil : préparation des copies relatives aux demandes d'actes d'état-civil (demandes émanant des notaires, des généalogistes, de particuliers...etc) ;*
-  *Rédaction administrative : courriers et/ou mails.*

Mes disponibilités :

Service Restauration pour l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) :

Horaires de travail : 12h00 à 15h30

Service Technique :

Horaires de travail : 08h00 à 12h00

Service Administratif :

Horaires de travail : 08h30 à 12h00 ou 13h30 à 17h00

Les documents à joindre :

- | | |
|---|---|
| ☐ Pièce d'identité (photocopie) | ☐ Justificatif de domicile (photocopie) |
| ☐ Attestation d'assuré social (photocopie) | ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile (photocopie) |
| ☐ Contrat de participation signé | ☐ Autorisation parentale signée |
| ☐ Courrier de demande de participation au dispositif Argent de poche | |

Fait à Le.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Les informations recueillies sur ce formulaire sont collectées et utilisées par la Mairie de Nivillac à des fins de gestion des dossiers inscriptions pour l'action Argent de Poche, ainsi qu'à des fins de statistiques et de pilotage du service. La base légale du traitement est une mission de service public. La Mairie de Nivillac est le seul destinataire des données collectées. Elles seront conservées pour une durée de 1 an. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données, vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à l'adresse suivante : dpd@cdg56.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.