

# Ansøgningskema - timelønnet medarbejder

For at komme i betragtning beder vi dig venligst udfylde så mange felter som muligt

<b>Fornavn(e):</b>	<b>Efternavn:</b>	<b>Fødselsdag:</b> (xx.xx.xxxx)	
<b>Adresse:</b>	<b>Postnr:</b>	<b>By:</b>	<b>Mobilnr:</b>
<b>E-mail:</b>			

<b>Har du en uddannelse?:</b>	Ja: <input type="checkbox"/>	Nej: <input type="checkbox"/>	<b>Hvilken?:</b>
-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------

<b>Kørekort:</b>	<b>Truck:</b>	<b>1. hjælpkursus:</b>	<b>Svejskursus:</b>	<b>Arbejds miljøudd.:</b>	<b>Anden relevant uddannelse/kursus?:</b>
B: <input type="checkbox"/>	C: <input type="checkbox"/>	D: <input type="checkbox"/>	E: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Beskæftigelse

<b>Er du i arbejde?:</b>	Ja: <input type="checkbox"/>	Hvor?:	Opsigelsesvarsel:
	Nej: <input type="checkbox"/>	Sidste arbejdsdag:	

**Tidligere beskæftigelse** – angiv først (øverst) din nuværende eller seneste ansættelse.

Påfør kun de seneste 4 steder, du har været ansat – også gerne de steder, hvor du evt. har været i en kortere periode, f.eks. som vikar.

Arbejdsgiver/firmanavn:	Adresse/by:	Arbejdsfunktion:	Fra (xx.xx.xxxx):	Til (xx.xx.xxxx):

Vedlæg gerne personlig ansøgning, CV, kopi af relevante eksamenspapirer, anbefalinger osv.

## Referencepersoner: (kontaktes ikke uden din accept)

Navn:	Arbejdsgiver/firmanavn:	Telefonnr:

**Om dig:** her kan du skrive lidt om dig selv

Vi gør opmærksom på, at arbejdet i perioder vil kunne medføre overarbejde, og at ansættelse forudsætter, at du er indstillet på perioder med overarbejde i henhold til reglerne i Industri- Træ- og Møbeloverenskomsten.

Dit jobansøgningskema lægges i vores jobbank, og du vil komme i betragtning, når vi ansætter nye medarbejdere.

Jobansøgningskemaet opbevares i 6 måneder i overensstemmelse med reglerne i Persondataloven, og vil ikke blive brugt til andet end rekruttering af medarbejdere.

Du kan når som helst kræve din ansøgning slettet i jobbanken.

Ansøgningskemaet afleveres personligt, eller sendes pr. mail til Stefan Kahr: [sk@unilite.dk](mailto:sk@unilite.dk)