SOLLICITATIEFORMULIER VALYOU

INKOPER VASTGOED / PROJECTLEIDER

*Proficiat! Jouw interesse in onze vacature getuigt dat je een persoon bent die er bewust voor kiest om een belangrijke stap te nemen binnen jouw professioneel leven. We zijn er ons van bewust dat deze vacature voor jou van enorme waarde kan zijn. Daarom zullen we jouw kandidatuur met de nodige aandacht en respect behandelen.*

*Het ontvangen van jouw CV & foto of persoonlijke video, is voor ons zeer waardevol omdat het op een beknopte manier en in een persoonlijke lay-out info over jou verschaft. Niettemin vinden we het belangrijk om je wat diepgaander te leren kennen en daarom bedanken we je alvast om dit formulier volledig in te willen vullen.*

*Al de gevraagde informatie zal uitsluitend vertrouwelijk behandeld worden om een duidelijk beeld te krijgen van jouw persoonlijkheid. Gelieve ons daarom juiste en volledige informatie te verstrekken met betrekking tot onderstaande vragen. (Het ingevulde document mag je mailen naar jobs@valyou.be.)*

*Veel succes!*

# Persoonlijke gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| De heer / Mevrouw | |
| Naam: | Voornaam: |
| Geboorteplaats: | Geboortedatum: |
| Adres: | Postcode & Gemeente: |
| Telefoonnummer: | GSM: |
| E-mailadres: | Nationaliteit: |
| Gezinssituatie / relationele toestand: | |
| Naam echtgeno(o)t(e)/partner: Wat is zijn/haar beroep: | |
| Heeft u kinderen? (zoja, wat zijn hun namen en leeftijd): | |
| Heeft u een rijbewijs (categorie): Heeft u een eigen wagen: | |

# Opleiding

Indien de studies niet allemaal achtereenvolgend waren, gelieve dit expliciet te vermelden met wat uitleg bij (bv na secundair onderwijs gedurende 1 jaar uitwisselingsproject)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GEDANE STUDIES | INSTELLING | STUDIERICHTING | DIPLOMA  BEHAALD?  Ja / Nee | Begin & eind maand/jaar | Bisjaren of 2e zit  (zoja, graag specifiëren) | Gemiddelde ranking tov groep (of gemiddelde score in %) |
| (ook de niet voltooide) | (naam-stad) | (normaal aantal jaren) | (datum) |  |  |  |
| Secundair Onderwijs |  |  |  |  |  |  |
| Hoger Onderwijs |  |  |  |  |  |  |
| Bachelor |  |  |  |  |  |  |
| Master |  |  |  |  |  |  |
| Bijkomende opleidingen / vormingen  (gelieve ook te vermelden hoeveel uren/dagen en tijdstip van opleiding)  (vb avondcursus, 1 jr wekelijks 3u) |  |  |  |  |  |  |

# Talenkennis

**MOEDERTAAL**:

**ANDERE TALEN:**

(Gelieve voor elke taal te beschrijven hoe goed u kunt spreken, lezen, schrijven & begrijpen alsook vanwaar u ervaring heeft met die taal (secundair onderwijs, hoger onderwijs, in buitenland gewoond, buitenlandse stages,… )

**Als u zelf kon kiezen, welke talen zou u dan graag gebruiken in uw job:**

**Geef een score van 1 tot 10 (waarbij 10 = volledig akkoord en 1 volledig niet akkoord):**

Ik ben een talenknobbel:

Ik ben niet bang om een taal te spreken die ik niet echt machtig ben:

Ik spreek liever enkel de talen die ik goed beheers:

Ik zou graag mijn talenkennis verruimen:

Ik vind het belangrijk om mijn talen te kunnen gebruiken in mijn job:

# Beroepservaring

Functie(s) of activiteit(en) – ev. stages – in chronologische volgorde. Vermeld ook eventuele periodes van werkloosheid. (voeg zo nodig gerust rijen of tabellen toe)

|  |  |
| --- | --- |
| van \_\_/\_\_/\_\_\_\_  tot  \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | Naam van de werkgever + stad of adres van tewerkstelling + gemiddeld aantal werknemers:….…………………………………………..  ………………………………………………….……………………………..…………………………..…..…………………………………………………………….  Bedrijfsactiviteit:………………………………………………………..……….…..…………………………………………………………………………………  Beroep of functie:………………..…………………...……………………………………………………………......................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden: …………………………………………………….………..………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  % tewerkstelling (voltijds, 4/5e,…) & gemiddeld # uren/week:…………………………………………………………………………………………………….  Reden van vertrek:………………………………………………………………………..….……………………..……………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………..……….............................................................. |

|  |  |
| --- | --- |
| van \_\_/\_\_/\_\_\_\_  tot  \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | Naam van de werkgever + stad of adres van tewerkstelling + gemiddeld aantal werknemers:….…………………………………………..  ………………………………………………….……………………………..…………………………..…..…………………………………………………………….  Bedrijfsactiviteit:………………………………………………………..……….…..…………………………………………………………………………………  Beroep of functie:………………..…………………...……………………………………………………………......................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden: …………………………………………………….………..………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  % tewerkstelling (voltijds, 4/5e,…) & gemiddeld # uren/week:…………………………………………………………………………………………………….  Reden van vertrek:………………………………………………………………………..….……………………..……………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………..……….............................................................. |

|  |  |
| --- | --- |
| van \_\_/\_\_/\_\_\_\_  tot  \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | Naam van de werkgever + stad of adres van tewerkstelling + gemiddeld aantal werknemers:….…………………………………………..  ………………………………………………….……………………………..…………………………..…..…………………………………………………………….  Bedrijfsactiviteit:………………………………………………………..……….…..…………………………………………………………………………………  Beroep of functie:………………..…………………...……………………………………………………………......................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden: …………………………………………………….………..………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  % tewerkstelling (voltijds, 4/5e,…) & gemiddeld # uren/week:…………………………………………………………………………………………………….  Reden van vertrek:………………………………………………………………………..….……………………..……………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………..……….............................................................. |

|  |  |
| --- | --- |
| van \_\_/\_\_/\_\_\_\_  tot  \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | Naam van de werkgever + stad of adres van tewerkstelling + gemiddeld aantal werknemers:….…………………………………………..  ………………………………………………….……………………………..…………………………..…..…………………………………………………………….  Bedrijfsactiviteit:………………………………………………………..……….…..…………………………………………………………………………………  Beroep of functie:………………..…………………...……………………………………………………………......................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Voornaamste werkzaamheden en verantwoordelijkheden: …………………………………………………….………..………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  % tewerkstelling (voltijds, 4/5e,…) & gemiddeld # uren/week:…………………………………………………………………………………………………….  Reden van vertrek:………………………………………………………………………..….……………………..……………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………..……….............................................................. |

Heeft u ervaring met het zoeken van vastgoed? Welke methodes/ hulpmiddelen gebruikte u bij die zoektocht? ……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Heeft u ervaring met bouwen / verbouwen / inrichten?

…..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Heeft u in het verleden al van thuis uit gewerkt? Hoe frequent?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wat vindt u van thuiswerk? ............................................................................................................................................................................................…..…………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Indien u zelf zou kunnen kiezen tussen een deel of volledig thuiswerk en een deel of volledig van op kantoor, waarvoor zou u dan kiezen?

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Heeft u in uw huidige woning een aparte ruimte / bureau waar u ongestoord kunt werken?

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Hebt u op dit ogenblik nog contractuele verplichtingen (bv. t.a.v. huidige werkgever)?

( duid aan met een x)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja: Binnen welke termijn kan u zich vrijmaken? ……………………………………………………………………………………………………………….. |
|  | Neen |

Indien u uitkeringsgerechtigd werkloos bent sinds welke datum ………………………………………………………………………………………………….

Oefent u een bijberoep uit?

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja: Wat precies / Welke opdrachtgever?…………….…………………………………………………………………………………………..................... |
|  | Neen |

Welke verloning geniet u momenteel / bij uw laatste werkervaring ?………………………………Euro

Eventuele bijkomende voordelen …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Welk bruto maandinkomen verwacht u?………………………………Euro

Welke bijkomende voordelen verwacht u? …………………………………………………………………………………………………………………………………..

**IT-vaardigheden**

Hoe goed kunt u met Word, Excel & Powerpoint werken?

(5 = gevorderd, 4 = hoog-intermediair, 3= intermediair, 2 = basiskennis, 1 = noties)

**Word:**

Niveau 1 & 2: eenvoudige opmaakfuncties gebruiken, opmaak kopiëren, spellingscontrole gebruiken, automatische correctie annuleren

Niveau 3 & 4: tabellen gebruiken, laatste acties annuleren, document herstellen

Niveau 5: automatische inhoudsopgave, lijsten op 2 niveaus, afbeeldingen wijzigen, sectie-eindes gebruiken, modellen gebruiken, complexe vervangingen toepassen

**Excel:**

Niveau 1 & 2: werkmap creëren, eenvoudige opmaakfuncties gebruiken (cellen kleuren, celranden aanpassen,…) resultaat afronden, kolom selecteren/verbergen, grafiek creëren, eenvoudige formules (optellen, vermenigvuldigen, …) gebruiken

Niveau 3 & 4: grafieken creëren en opmaken, gegevens filteren, voorwaardelijke opmaak toepassen, formules (voorwaardelijke som, MAX, enz.) gebruiken, $-teken correct toepassen  
Niveau 5: cellen hernoemen, gegevensvalidatie, gedeelde werkmap gebruiken, macro aanmaken, draaitabellen en complexe formules (complexe voorwaarden, verticaal zoeken, RAND, enz.) gebruiken

**Powerpoint:**

Niveau 1 & 2: presentatie maken, eenvoudige opmaakfuncties gebruiken

Niveau 3 & 4: animaties toevoegen, standaardthema’s gebruiken, dia’s tegelijkertijd selecteren, dia verbergen, afdrukopties gebruiken, SmartArt-diagrammen gebruiken

Niveau 5: afbeeldingen groeperen, fotoalbums creëren, vormopvullingen gebruiken, geavanceerd overgangen en animaties gebruiken, geluid opnemen

Heeft u ervaring met tekenprogramma’s? Zoja, welke? Hoe goed kunt u met dit programma werken?

.…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zijn er nog andere programma’s waarmee u ervaring heeft en die relevant kunnen zijn?

.…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Voor welk soort zaken doet u beroep op iemand die meer onderlegd is op IT vlak en welke zaken doet u zelf?

.…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… .…………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Competenties**

(Geef een beschrijving van uw competenties die u relevant acht voor de vacante functie)

Sociale vaardigheden en competenties *(bijvoorbeeld. leven en werken met andere mensen, in een multiculturele omgeving, in functies waarbij communiceren belangrijk is en situaties waarin teamwork essentieel is (bijvoorbeeld cultuur en sport) enz..)*

.…………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Organisatorische vaardigheden en competenties *( bijvoorbeeld coördinatie, projecten, begrotingen, op het werk, in vrijwilligerswerk (bijvoorbeeld cultuur en sport) en thuis enz.)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Andere vaardigheden en competenties *( niet eerder vermelde vaardigheden)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Referenties**

Wij zouden het ten zeerste appreciëren indien u de contactgegevens kunt bezorgen van een vroegere leidinggevende.

Valyou mag de gegevens vermeld in dit sollicitatieformulier nagaan bij:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAAM | BEDRIJF + GSM of (RECHTSTR.) TELEFOONNR | FUNCTIE |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Motivatie & verwachtingen

Waarom solliciteert u voor deze functie:

Wat verwacht u van deze functie:

Wat verwacht u van ons bedrijf:

Wat motiveert u:

Wat demotiveert u:

Welke kwaliteiten moet een goed inkoper vastgoed / projectleider volgens u hebben:

Welke taken zou u (in deze functie) absoluut niet willen doen:

Werkt u liefst zelfstandig of liefst in teamverband:

Hoeveel belang hecht u aan een goede werksfeer:

Heeft u ooit initiatieven genomen ter bevordering van de werksfeer:

Coacht u graag andere mensen / Beschrijf uw ervaringen (indien u die heeft):

Vindt u het belangrijk om mensen te kunnen coachen vanuit uw functie:

Wat bevalt u meest: uitvoerende taken of leidinggevende taken en beschrijf waarom:

**Varia**

Beschrijf uzelf in 20 kernwoorden:

Wat zijn uw meest positieve kwaliteiten:

Wat zijn uw meest negatieve kwaliteiten:

Hoe gaat u om met tijdsdruk/deadlines:

Wat is uw professionele doelstelling binnen 1 jaar:

Waar wilt u professioneel staan binnen 3 jaar:

Welke vaardigheden (privé of beroepsmatig) zou u nog graag ontwikkelen:

Wat zijn uw hobby’s:

Welke sport(en) beoefent u (en eventueel hoe frequent):

Bent u roker of niet-roker (zoja, hoe frequent rookt u):

Naar wie kijkt u op en waarom:

Heeft u broers of zussen:

Zoja, hoe is uw relatie met hen:

Wat is/was het beroep van uw ouders:

Hoe is/was uw relatie met hen:

Zet de volgende waardes in volgorde van belangrijkheid:

*Zekerheid, Afwisseling, Verbondenheid, Aandacht, Groei, Bijdragen*

Andere noemenswaardigheden:

Datum:

*Wij danken u voor het invullen van deze vragenlijst!*

*Wij zullen deze zo snel mogelijk behandelen.*