



N A M S A

AGENCE OTAN D'ENTRETIEN ET D'APPROVISIONNEMENT NATO MAINTENANCE AND SUPPLY AGENCY

L-8302 CAPELLEN

APPLICATION FOR EMPLOYMENT - *QUESTIONNAIRE D'EMPLOI*

Please answer each question completely. Type or print in ink.
If certain items require more space, repeat their item numbers and continue on plain paper.

Répondez en détail à chacune des questions, à la machine ou en lettres majuscules. Si vous manquez de place, continuez sur une feuille séparée en indiquant le numéro de la question.

Leave blank *Laissez en blanc*

attach identity photograph -
fixer une photographie d'identité

1. Family Name - <i>Nom de famille</i>	First Names - <i>Prénoms</i>	Former names - <i>Autres noms</i>
--	------------------------------	-----------------------------------

2. Mailing Address/Tel/E-mail - <i>Adresse postale/Tél./Courriel</i>	3. Permanent Address/Tel/E-mail - <i>Domicile permanent/Tél./Courriel</i>
--	---

4. A) Country and Place of birth <i>Pays et lieu d'origine</i>	B) Date of Birth <i>Date de naissance</i>	C) Sex <i>Sexe</i>	D) Marital Status <i>Etat Civil</i>
---	--	-----------------------	--

5. A) Citizenship at birth <i>Nationalité à la naissance</i>	B) Citizenship now <i>Nationalité actuelle</i>	N.B. if 5A and B different, attach explanations <i>Si 5A et B différent, joindre des explications.</i>
---	---	---

6. Give the following information about persons fully dependent upon you for financial support.
Donnez les renseignements suivants sur les personnes qui sont, financièrement, entièrement à votre charge.

Name of Dependent <i>Nom de la personne à charge</i>	Date of Birth <i>Date de Naissance</i>	Relationship <i>Degré de parenté</i>	Name of Dependent <i>Nom de la personne à charge</i>	Date of Birth <i>Date de Naissance</i>	Relationship <i>Degré de parenté</i>

7. How much notice would you require to report to work? *Dans quel délai pourriez-vous entrer en fonction ?*

8. For what kinds of work do you wish to be considered? *Quelle est la nature des fonctions que vous désirez remplir ?*

9. EDUCATION - *ETUDES*
A) College or University - *Facultés ou grandes Ecoles.*

Name and Place <i>Nom et lieu</i>	Years attended - <i>Années d'études</i>		Degrees, Honours <i>Grades universitaires - diplômes</i>	Major subjects <i>Principaux sujets d'études</i>
	From - <i>de</i>	To - <i>à</i>		

B) Secondary schools or other formal education / training
Enseignement secondaire général / technique

Name and Place - <i>Nom et lieu</i>	Years attended - <i>Années d'études</i>		Diplomas, etc <i>Diplômes, etc</i>	Type of School <i>Genre d'Etablissement</i>
	From - <i>de</i>	To - <i>à</i>		

10. List professional societies to which you belong and your activities in public or international affairs.
Enumérez les associations professionnelles dont vous êtes membre; vos activités publiques et internationales.

11. List but do not attach any significant publications you have written. Include published and date and place of publication.
Enumérez (sans les joindre) tous les travaux importants que vous pouvez avoir publiés. Indiquez le nom de l'éditeur, le lieu et la date de la publication.

12. Languages - Describe proficiency below, listing mother language first.
Langues - Précisez vos connaissances en commençant par votre langue maternelle.

	Speaking - <i>Parler</i>	Reading - <i>Lire</i>	Writing - <i>Rédiger</i>
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			

13. Shorthand and Typing <i>Sténo-dactylographie</i>	Indicate speeds in words per minute <i>Indiquez la vitesse en mots-minute</i>		14. Mechanical Skills - <i>Mécanographie</i> . List special skills and machines you can use : <i>Enumérez vos compétences techniques et les machines utilisées :</i>
	English - <i>Anglais</i>	French - <i>Français</i>	
	Typing : <i>Dactylographie :</i>		
Shorthand : <i>Sténographie :</i>			

EMPLOYMENT RECORD - ANTECEDENTS PROFESSIONNELS

15. Starting with your present position, list in reverse order every employment during the last ten years and any significant employment not included in that period. Use additional sheets of paper if required.

Énumérez en commençant par le plus récent, tous les emplois que vous avez exercés au cours des dix dernières années, en dehors de cette période, ne citez que les postes importants. Ajoutez au besoin des feuilles supplémentaires.

A. PRESENT EMPLOYMENT - EMPLOI ACTUEL

Date of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>	To <i>A</i>
Salaries per annum <i>Traitement annuel</i>	Starting <i>De début</i>	Present <i>Actuel</i>
Title of your position <i>Titre de votre poste</i>		
Name and address of employer <i>Nom et adresse de l'employeur</i>		
Type of business <i>Genre d'entreprise</i>		
Name of your supervisor <i>Nom de votre supérieur</i>		
Reason for wishing to leave <i>Pourquoi désirez-vous changer d'emploi</i>		
Description of your work <i>Nature de votre travail</i>		

B. PREVIOUS POSITION - EMPLOI ANTERIEUR

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>	To <i>A</i>
--	-------------------	----------------

Salaries per annum <i>Traitement annuel</i>	Starting <i>De début</i>	Present <i>Actuel</i>
--	-----------------------------	--------------------------

Title of your position
Titre de votre poste

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business
Genre d'entreprise

Name of your supervisor
Nom de votre supérieur

Description of your work
Nature de votre travail

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>	To <i>A</i>
--	-------------------	----------------

Salaries per annum <i>Traitement annuel</i>	Starting <i>De début</i>	Present <i>Actuel</i>
--	-----------------------------	--------------------------

Title of your position
Titre de votre poste

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business
Genre d'entreprise

Name of your supervisor
Nom de votre supérieur

Description of your work
Nature de votre travail

C. PREVIOUS POSITION - EMPLOI ANTERIEUR

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>	To <i>A</i>
--	-------------------	----------------

Salaries per annum <i>Traitement annuel</i>	Starting <i>De début</i>	Present <i>Actuel</i>
--	-----------------------------	--------------------------

Title of your position
Titre de votre poste

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business
Genre d'entreprise

Name of your supervisor
Nom de votre supérieur

Description of your work
Nature de votre travail

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	From <i>De</i>	To <i>A</i>
--	-------------------	----------------

Salaries per annum <i>Traitement annuel</i>	Starting <i>De début</i>	Present <i>Actuel</i>
--	-----------------------------	--------------------------

Title of your position
Titre de votre poste

Name and address of employer
Nom et adresse de l'employeur

Type of business
Genre d'entreprise

Name of your supervisor
Nom de votre supérieur

Description of your work
Nature de votre travail

16. Have you any objections to our making inquiries of your present employer?
Voyez-vous quelque inconvénient à ce que nous prenions des renseignements auprès de votre employeur actuel ?

Yes _____ No _____
Oui _____ Non _____

17. REFERENCES : List three persons not related to you by blood or marriage, who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names listed to item 15.

REFERENCES : Indiquez trois personnes (parents et alliés exclus) pouvant donner sur vous des renseignements d'ordre moral et professionnel. Ne répétez pas de noms déjà cités dans la case 15.

Name - Nom	Full Address - Adresse complète	Profession

18. TRAVEL : List periods spent away from your home country.

VOYAGES : Énumérez vos séjours à l'étranger.

Country visited Pays visités	Reasons for visit or residence Raisons du voyage ou du séjour	Dates of visit Dates

19. State briefly any special qualifications not covered earlier in this application.

Indiquez brièvement tous titres spéciaux non mentionnés par ce questionnaire.

20. Have you any relative working at NAMSA?

If so indicate the name and degree of relationship.

Yes _____ No _____
Oui _____ Non _____

Avez-vous un parent employé à la NAMSA ?

Dans l'affirmative indiquez le nom et le degré de parenté _____

21. A. What is your present state of health? Good _____ Fair _____ Poor _____
Quel est votre état de santé actuel ? Bon _____ Assez bon _____ Mauvais _____

B. Describe any physical defects _____
Avez-vous des infirmités, lesquelles ? _____

22. I certify that the statements made by me in answer to the foregoing questions are true and complete. I understand that wilful misstatement renders me liable to dismissal, if employed.

Je certifie que les réponses que j'ai faites aux questions ci-dessus sont complètes et exactes. Je reconnais qu'en donnant consciemment une indication inexacte, je me rendrais passible d'un renvoi immédiat, au cas où je serais engagé.

Date

Signature