COMPOSITION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'EMPLOI OU DE STAGEPOUR TOUTE CANDIDATURE SPONTANÉE

- POUR LES POSTULANTS ISSUS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT COMMERCIAL OU DE GESTION

(Secretaires, Comptables, Gestionnaires, Financiers, Caissieres, Communicateurs, Redacteurs, Standardistes, Juristes, Gestionnaires des Ressources Humaines, Magasiniers, ...)

- POUR LES POSTULANTS ISSUS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

(Informaticiens, Electriciens, Topographes, Techniciens, Electriciens Auto, Geotechniciens, Geophysiciens, Hydrauliciens, Laborantins, Environnementalistes, Dessinateurs Techniques, Techniciens telecom, ...)

- POUR LES POSTULANTS ISSUS DES CENTRES OU DES SERVICES DE FORMATION D'OUVRIERS QUALIFIES

(Plombiers, Mecaniciens, Chauffeurs, Soudeurs, Conducteurs d'engins, Tourneurs, Carreleurs, Coffreurs, Dessinateurs, Menuisiers, Ferrailleurs, Macons, ...)

- POUR TOUS AUTRES POSTULANTS

(Vulcanisateurs, Peintres, Gardiens, Vigiles, Femmes de menage, Cuisinieres, Plantons, Toliers,...)

Designation des Documents a Fournir (si disponible)

1. Une demande manuscrite adressee a l'Administrateur General de ASI-BF SA portant la mention «Accord pour non retour »

2. Preciser sur la demande en objet, l'emploi, le poste ou la fonction souhaitée

3. Un curriculum vitae detaillé et signé

4. Une copie legalisee de la piece d'identite du candidat

5. Les copies legalisees de pieces d'identite de deux personnes temoins en prenant le soin d'y inscrire leurs numeros de telephones

6. Un extrait d'acte de naissance ou une copie legalisée

7. Un casier judiciaire datant de moins de trois mois

8. Les copies de relevés de notes (mensuels, trimestriels ou semestriels) des quatre dernières années d'etudes, ou sont mentionnees les appreciations des professeurs

9. Les copies légalisees des différents diplômes ou attestations obtenus

10. Les copies legalisees des attestations ou certificats de travail obtenus

11. Deux lettres de recommandation fournies par des personnes de bonne moralité

12. Une lettre de motivation

Mettre tous les documents ci-dessus cites dans une enveloppe fermee et la deposer a la guerite de l'Entreprise.

Pour chaque demande d'emploi ou de stage validee, il vous sera attribue un numero d'enregistrement de demande qui sera affiche une fois par semaine non renouvelable.

À l'occasion de chaque ouverture de poste, les candidats preselectionnes seront contactes par telephone ou e-mail pour suivre toutes les etapes de la procedure d'embauche.

Aucun dossier ne peut etre retire.

GROUPE ASI-BF se réserve le droit de ne donner suite a aucune demande.

Adresse : 09 BP 203 Ouagadougou 09 2555, Boulevard Tansoaba Silazedre, Secteur 19, Arrondissement 4
Tel : 00 226 25 35 57 03 / 04 Fax : 00 226 25 35 57 01 E-mail : asibfsa@asibf.com