

**Réservation stand**

Heures forum : 13h-19h

Heures de présences : [ ]  13h-15h [ ]  15h-17h [ ]  17h-19h *(plusieurs choix possibles, présence possible toute l’après-midi)*

Nombre de personnes présentes sur le stand : …………………………..

Coordonnées personnes présentes :
Nom Prénom : …………………………………………………………………….. Téléphone : …………………....……………………………
Nom Prénom : …………………………………………………………………….. Téléphone : …………………....……………………………
Nom Prénom : …………………………………………………………………….. Téléphone : …………………....……………………………

Nombre de postes proposés : …………….

Intitulé(s) du(des) poste(s) : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Merci de compléter la fiche offre ci-dessous pour préparation de votre affichage avant votre venue
(1 fiche par intitulé de poste)**

**Espace réservé organisateur**

Date réception réservation : ………….…………. Réception par : .......………………………………..

**INTITULÉ DE POSTE**

**Nombre de postes proposés : 10**

Lieu de travail : …………………………………………………………….

Description du poste : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Aptitudes requises : ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Dates contrat(s) : du .../…/2023 au …/…/2023 / du .../…/2023 au …/…/2023 / du .../…/2023 au …/…/2023

Durée hebdo : ……. Heures Salaire brut : ……… euros Postes ouverts au moins de 18 ans : [ ]  Oui [ ]  Non

Poste : [ ]  Logé [ ]  Nourri [ ]  Possibilité de logement à proximité

Les candidats doivent : [ ]  Se présenter [ ]  Téléphoner [ ]  Envoyer lettre de motivation [ ]  Envoyer CV

Par : [ ]  Courrier [ ]  Mail (………@............)

Espace précisions si besoin :

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

**Merci de compléter et renvoyer avant le vendredi 3 mars 2022 à** **relations.entreprises@mislocvelay.org** **en format WORD**