

## Formulaire de candidature (emploi)

### Objet de la candidature spontanée

Date d'entrée en fonction ..... Type d'emploi .....

### Informations du candidat

Prénom .....

Nom .....

Adresse .....

NPA/Localité .....

Date de naissance .....

Nationalité  Suisse Autre ..... Type de permis de travail .....

Etat civil .....

Téléphone privé .....

Téléphone mobile .....

E-mail .....

**Expérience**  
(dans l'immobilier)  Oui  Non Si oui, nombre d'année .....

**Formation**  
(dans l'immobilier)  Oui  Non Si oui, précisez .....

.....  
.....

## Documents à fournir

Le présent formulaire doit être dûment complété, daté et signé par le candidat et remis à Régie Romande SA par courriel ([direction@regieromande.ch](mailto:direction@regieromande.ch)), accompagné des documents suivants :

- **Curriculum vitae** (à jour) ;
- **Certificat(s) de travail** ;
- **Lettre de recommandation** (si existante).

## Données personnelles

En l'absence de poste à repourvoir dans l'immédiat, et pour autant que vous correspondiez au profil que notre société recherche, nous vous proposons de conserver votre dossier afin de pouvoir vous recontacter dans l'hypothèse où nous serions en mesure de vous proposer un poste.

Cas échéant, votre dossier sera détruit dans un délai d'une année, étant précisé que vous disposez, à tout moment, de la possibilité de nous demander une destruction des documents vous concernant préalablement à cette échéance.

Lieu et date : .....

Signature du candidat : .....