

Acte de Candidature Employeur

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Nom de l'institution :

Forme juridique :

Adresse :

Commission Paritaire :

N° ONSS avec indice : - - - - - - - - - -

N° d'entreprise : - - - - - - - - - -

Personne de contact :

Fonction :

Tél:

E-mail:

PARTIE I: DOSSIER DE DEMANDE

IMPORTANT :

- La distribution des attributions est basé sur les critères d'attribution d'Integra, tels qu'ils figurent dans le [document de travail du Fonds Maribel social 330](#) (à partir de la page 15). Toutes les candidatures seront soumises au comité de gestion pour validation.
- Il ne doit s'agir en aucun cas d'une nouvelle fonction, elle doit déjà être existante dans l'institution.
- Vous devez appliquer l'échelle de barémique¹ correspondant au minimum à celle de la CP 330.02 ou 330.04.
- **L'institution à l'obligation de désigner un mentor exerçant la même fonction que le poste demandé** qui s'engage à accompagner et encadrer le primo-arrivant.

¹ Vous trouverez toujours les montants corrects applicables sur le site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

- Nombre de travailleurs actuellement en service:
 En ETP :
 En personnes physiques :
- Nombre d'emplois Integra **déjà approuvés** en ETP :
- Nombre d'emplois Integra que vous souhaitez **demandés** en ETP :

Cochez-la (les) catégorie(s) de fonction pour laquelle (lesquelles) vous souhaitez engager un candidat primo arrivant. Précisez le temps de travail demandé, la fonction et le barème. Veuillez également indiquer par fonction demandée, le nombre d'ETP déjà en place (veuillez ne pas tenir compte des emplois Integra).

ADMINISTRATION

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

HOTELIER, LOGISTIQUE & TECHNIQUE

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

MEDICO-TECHNIQUE & PHARMACIE

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

PARAMEDICAL

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

PSYCHO-SOCIAL

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

INFIRMIER – SOIGNANT

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

AUTRE

Fonction : Barème* :..... ETP :.....
 Nombre d'ETP (hors Integra) déjà en place dans l'institution dans cette fonction :

Date:

Signature:

**Vous trouverez toujours les montants corrects applicables sur le site internet du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.*



* Vous pouvez toujours trouver les montants exacts en vigueur sur le site web du SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale.

PARTIE II: PROCEDURE DE CONCERTATION

Procédure à suivre si votre institution dispose d'un organe officiel de concertation sociale

Dans ce cas, vous décidez avec cette représentation si vous souhaitez utiliser ces moyens et de quelle manière.

L'institution dispose d'**(cochez ce qui est applicable)**:

- un Comité pour la Prévention et la Protection au Travail – CPPT
- un Conseil d'Entreprise – CE
- une Délégation Syndicale – DS

Les membres de l'organe (des organes) de concertation susmentionné(s) déclarent que les moyens seront intégralement consacrés à de **l'emploi supplémentaire** et **approuvent le dossier de candidature Integra susmentionné**.

oui / non (supprimer ce qui ne convient pas).

Date et signature de l'employeur :

.....
.....

Signature et mandat des membres de l'organe de concertation (si d'application)

.....
.....
.....
.....

Envoyez-nous par mail à integra@fe-bi.org **vos dossier de candidature complet ainsi que la procédure de concertation et le PV de la réunion** au cours de laquelle le dossier de candidature pour un emploi supplémentaire a été discuté et approuvé.

