Vragenlijst sollicitatie

Functie management assistant

Dank u voor uw interesse in Moniquet & Company en meer bepaald in de vacature van Management Assistant! Mogen wij u vriendelijk vragen om onderstaande vragenlijst zo eerlijk en volledig mogelijk in te vullen en aan ons te bezorgen, samen met uw CV en foto, via [jobs@moniquetandcompany.com](mailto:jobs@moniquetandcompany.com), en dit ten laatste op **14/11/2021**? Wij behandelen deze informatie zo snel mogelijk en met de nodige vertrouwelijkheid *(zie onderaan voor meer info)*. Veel succes!

**Naam:**

**Datum:**

Wat is uw huidige beroepssituatie?

Beschikt u over een eigen wagen en een geldig rijbewijs?

Waarom solliciteert u bij Moniquet & Company?

Waarom kiest u voor onze sector?

Wat verwacht u van de functie?

Wat verwacht u van uw leidinggevende?

Welke kwaliteiten moet een goed management assistant hebben volgens u?

Wat verstaat u onder flexibiliteit?

Wat vindt u belangrijk in een job?

Welke taken zou u als management assistant absoluut niet willen doen?

Wat is uw ambitie binnen dit en vijf jaar?

Wat motiveert u en demotiveert u?

Wat zijn uw sterktes en uw zwaktes?

Hoe kan u overtuigd worden?

Wat vindt u belangrijk in het leven?

Hoe ziet u de balans werk-privé?

Wat zijn uw verwachtingen naar opleiding en ontwikkeling?

Wat doet u vandaag om uzelf te ontwikkelen?

Hoe zou u uw gevoel voor humor omschrijven?

Hoe maakt u uw dagplanning of weekplanning op?

Wat wenst u te verdienen? (Noem een concreet bedrag)

Wat zijn uw hobby’s?

Referenties die we mogen contacteren?

Via welk kanaal hebt u ons gevonden (VDAB, Jobat, LinkedIn, Facebook, website of andere, zo ja welk)?

Verwerking persoonsgegevens

In kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is Moniquet & Company (VLS Consult BV) als verwerkingsverantwoordelijke verplicht om de betrokken partijen te duiden hoe er binnen onze organisatie wordt omgegaan met de verwerking van persoonsgegevens. *Met dit informatiedocument wensen wij transparant te zijn over welke persoonsgegevens we verwerken, voor welke doeleinden, aan wie deze worden doorgegeven en hoe we deze trachten te beschermen.*

# Begrippen

AVG: de Algemene Verordening Gegevensbescherming ((EU) 2016/679), welke op 4 mei 2016 is gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie en 20 dagen na deze publicatie in werking is getreden. Vanaf 25 mei 2018 is de AVG van toepassing.

Betrokkene(n): degene(n) op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Persoonsgegeven(s): elk gegeven betreffende een natuurlijk persoon die daardoor direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificatienummer of van één of meer specifieke elementen die kenmerkend zijn voor zijn of haar fysieke, fysiologische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit.

Verwerkingsverantwoordelijke: de partij die het doel van en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt.

Verwerker: de partij die door verwerkingsverantwoordelijke wordt ingeschakeld als verwerker ten behoeve van de verwerking van de persoonsgegevens in het kader van een overeenkomst.

Verwerken/verwerking: elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot de persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Datalek: een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen

# Categorieën persoonsgegevens en doeleinden

Volgende persoonsgegevens worden verwerkt in kader van deze sollicitatieprocedure:

* Identificatiegegevens zoals naam, voornaam, adres, telefoonnummer om de communicatie te bevorderen
* Persoonlijke kenmerken die worden vermeld in CV
* Informatie mbt huidig beroep en eerdere betrekkingen
* Vorming en opleiding
* Vrijetijdsbesteding en interesses
* Lidmaatschappen van verenigingen of clubs
* Beeldopname en raciale gegevens (indien sollicitant foto heeft vermeld in CV)
* Psychische gegevens zoals omschrijving van karakter of referentie van vorige/huidige werkgever(s)
* Lidmaatschap van een vakvereniging (indien door sollicitant zelf vermeld)
* Filosofische of religieuze overtuigingen (indien door sollicitant zelf vermeld)

De verwerking van deze persoonsgegevens zijn gerechtvaardigd om een adequate en gepaste inschatting te maken van de competenties en vaardigheden van de betrokkenen die zich kandidaat stellen voor één of meerdere openstaande positie(s) binnen Moniquet & Company.

Vanzelfsprekend wordt er discreet omgegaan met de door u toegestuurde persoonsgegevens. Enkel de daartoe gemachtigde personen binnen de organisatie hebben toegang tot deze gegevens. Moniquet & Company neemt hiervoor organisatorische en technische maatregelen zoals toegangscontrole en datalekmanagement. Verder gaan wij alleen partnerschappen aan met verwerkers die streven naar AVG compliance.

Bovenstaande persoonsgegevens worden verwerkt door en/of doorgegeven aan:

* Cloudserver
* Mailserver

Moniquet & Company verklaart hierbij dat uw persoonsgegevens niet worden doorverkocht aan of gedeeld met niet-nader gespecifieerde derden. Gezien het internationale karakter van bovenstaande leveranciers is er sprake van een doorgifte van persoonsgegevens buiten de Europese Unie. Deze leveranciers voldoen echter aan de principes van de Amerikaans-Europese en Amerikaans-Zwitserse [Privacy Shield Frameworks.](https://www.privacyshield.gov/list)

# Bewaring

In geval van indiensttreding worden bovenstaande persoonsgegevens volgens de wettelijke termijnen bewaard. Indien uw kandidatuur niet wordt weerhouden, zullen deze persoonsgegevens tot 3 jaar na de sollicitatieprocedure worden bewaard met oog op een latere contactname in geval van nieuwe openstaande positie(s).

# Uw rechten

Wilt u deze persoonsgegevens consulteren, bijwerken, wijzigen of laten verwijderen, kan u dat door een mail te sturen naar [info@moniquetandcompany.com](mailto:info@moniquetandcompany.com). Indien u van mening bent dat uw persoonsgegevens foutief of onwettelijk worden verwerkt door Moniquet & Company of haar verwerkers, hebt u steeds de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de [Belgische Privacycommissie](https://www.privacycommission.be/nl/contact).

Meer informatie kan u steeds bekomen bij Dhr. Erik Moniquet op het nummer +32 (0)11 41 71 81 of via [info@moniquetandcompany.com](mailto:info@moniquetandcompany.com)