

A compléter en LETTRES MAJUSCULES et à renvoyer pour
 - la veille de l'entrée en service **avant 12h**
 - le jour de la sortie de service **avant 12h**

par fax au 02/500.14.81 ou par mail à votre payroll administrator ou à dimona@ssn.be

EMPLOYEUR

Dénomination :
 Dossier :
 N° d'entreprise :

TRAVAILLEUR

Nom :	Prénom(s) :
N°NISS : <i>(Voir verso de la carte d'identité- Numéro d'identification registre national)</i>	Date de naissance :
	Langue :
	Sexe :
Adresse : Rue	N° :
C.P :	Localité :
Lieu de naissance :	Nationalité :
Etat civil :	Nbe d'enfants à charge :
Compte bancaire :	Niveau d'études :

CONTRAT

Statut :	Type de contrat :
Contrat PFI (via Forem ou Actiris) :	Contrat d'étudiant :
Temps de travail : <i>(En cas d'occupation à temps partiel, préciser le ratio d'occupation)</i>	Horaire :

Répartition de l'horaire de travail:

Horaire	L	M	M	J	V	S	D
---------	---	---	---	---	---	---	---

Date d'entrée : <i>(Si nécessaire, préciser les différentes périodes d'occupation)</i>	Sortie : <i>(Obligatoire pour contrat étudiant et contrat de durée déterminée)</i>
---	---

Uniquement pour les étudiants (obligatoire): heures réservées

- Trimestre 1 :
- Trimestre 2 :
- Trimestre 3 :
- Trimestre 4 :

Adresse du lieu de travail :

Date et signature de l'employeur,