

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 68 A

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

50. Jahrgang
24. März 2007

Informationsnummer

Inhalt

Seite

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen

2007/C 68 A/01

Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens: Forschungsmanager — Sachverständiger für Prognosen — Referenznummer: EF/TA/07/02 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE STIFTUNG ZUR VERBESSERUNG DER
LEBENS- UND ARBEITSBEDINGUNGENBEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS: FORSCHUNGSMANAGER
— SACHVERSTÄNDIGER FÜR PROGNOSEN

Referenznummer: EF/TA/07/02

(2007/C 68 A/01)

Die Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen in Dublin ist eine eigenständige Einrichtung, die aufgrund einer Verordnung des Rates der Europäischen Gemeinschaften errichtet wurde. Die Europäische Stiftung veranstaltet ein allgemeines Auswahlverfahren zur Besetzung einer Stelle und zur Bildung einer Einstellungsreserve für einen

Forschungsmanager — Sachverständigen für Prognosen

(m/w)

Die Europäische Stiftung verfolgt eine Politik der Chancengleichheit für Frauen und Männer.

Die Bewerber werden gebeten, die Stellenausschreibung aufmerksam zu lesen und ausschließlich den offiziellen Bewerbungsbogen zu verwenden.

I. ART DER TÄTIGKEIT

Der Forschungsmanager — Sachverständige für Prognosen — ist dem Koordinator des Europäischen Zentrums zur Beobachtung des Wandels (EMCC) unterstellt und in erster Linie zuständig für die Entwicklung von Prognosen- und anderen zukunftsorientierten Forschungsmethoden in den Bereichen Beschäftigung, industrielle Entwicklung, Arbeits- und Lebensbedingungen in Europa.

Hauptaufgaben des Stelleninhabers:

- Entwicklung und Anwendung von Prognosen- und anderen zukunftsorientierten Forschungsmethoden;
- Anwendung eines kreativen Ansatzes für eine innovative Vorwärtsplanung; Ermittlung der „wichtigsten Triebkräfte des Wandels“, die Auswirkungen auf die Zukunft der Entwicklung in Europa haben können; Prüfung von Ideen, Visionen und Plänen für alternative langfristige Zukunftsszenarien durch innovative interdisziplinäre Analyse und Kritik;
- Festlegung, Koordinierung und Management von europaweiten Untersuchungen, Erhebungen, Veröffentlichungen und anderen Projekten, die von Forschungseinrichtungen und einzelnen Fachleuten in den Mitgliedstaaten durchgeführt werden;

- Nutzung und Vorbereitung der Verbreitung von Ergebnissen und anderen Informationen, die für die EU-Organe und -Einrichtungen, die Sozialpartner und die Mitgliedstaaten von Bedeutung sind;
- Thematisierung von Fragestellungen, Durchführung von Präsentationen, Organisation und Veranstaltung von größeren Seminaren, Workshops und sonstigen Sitzungen;
- Verbindungsarbeit und Kontaktpflege mit leitenden Bediensteten der Europäischen Union und der Mitgliedstaaten, mit Vertretern der Sozialpartner und anderer Einrichtungen in der Europäischen Union;
- sonstige nach Bedarf zugewiesene Aufgaben.

II. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Zu dem Auswahlverfahren zugelassen sind Bewerber, die am Tag des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen:

A. ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN

Bewerber können sich alle Personen, die

- die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen;
- im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sind;
- sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen haben;
- den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen.

B. BESONDERE VORAUSSETZUNGEN

1. Erforderliche Qualifikationen und Berufserfahrung:

- Hochschulabschluss auf dem Gebiet der Natur-, Wirtschafts- oder Ingenieurwissenschaften;
- Kenntnis in verschiedenen Bereichen wie mathematische Modellierung, Prognosen, Vorausschau, Zukunftsforschung, Aufstellen von Szenarien, Statistik, Wirtschaft, Geschäftsstrategien, Betriebswirtschaft;
- mindestens **sechs** Jahre Berufserfahrung aus einer anspruchsvollen Tätigkeit in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:
 - ökonomische Prognosen oder Modellierung im Hochschul- oder öffentlichen Dienst;
 - zukunftsorientierte Studien über Volkswirtschaften, Unternehmen oder Beschäftigung;
 - strategische Geschäftsplanung;
- Erfahrung aus internationaler Tätigkeit oder Forschungszusammenarbeit;
- Kenntnis der europäischen Organe und Einrichtungen sowie der Sozialpolitik der EU;
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten;
- gute Projektmanagementfähigkeiten;
- Vertrautheit mit den Forschungsmethoden und Erfahrung mit der Durchführung von Forschungen;
- gute Kenntnisse der Statistik und quantitativer Forschungsmethoden;

- gute Kenntnis von und Erfahrung mit MS Office sowie ausgezeichnete Beherrschung von Excel und angemessene Erfahrung im Datenbankmanagement.

2. Sprachkenntnisse

Erforderlich sind gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der Europäischen Union und zufrieden stellende Kenntnisse einer weiteren Sprache der EU einschließlich ausgezeichneter Kenntnisse der englischen Sprache, der Hauptarbeitssprache der Stiftung.

Die Erfüllung dieser Zulassungsbedingungen ist anhand geeigneter Belege (Kopien von Befähigungsnachweisen, Bescheinigungen von Hochschulen und Arbeitgebern usw.) nachzuweisen.

Zusätzlich zu den oben genannten Anforderungen wird vom erfolgreichen Bewerber erwartet, dass er Trends der Zukunft konzipieren kann, die Initiative zur Entwicklung des Wissens und der Fachkompetenz, die für eine erfolgreiche Ausführung der Aufgaben notwendig sind, ergreift und die neuesten Entwicklungen im Hinblick auf Politiken, Akteure und Organisationen verfolgt. Als erfolgreicher Bewerber zeichnen Sie sich ferner durch eine strategische und kreative Vorgehensweise bei der Arbeit sowie bei Problemlösungen aus. Sie sind teamfähig und gehen bei Ihrer Arbeit geplant und strukturiert vor. Sie haben Erfahrung in der Motivation anderer und können gegebenenfalls Führungsaufgaben übernehmen und Entscheidungen treffen. Es fällt Ihnen leicht, Ihren Kollegen, den Akteuren der Stiftung und der Öffentlichkeit sowohl mündlich als auch schriftlich Ideen, Gedanken und Konzepte klar zu vermitteln.

III. ORGANISATION DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren erfolgt aufgrund der Prüfung von Bewerbungsbogen und anschließenden Prüfungen und Gesprächen mit den Bewerbern, die in die engere Wahl genommen wurden.

A. PRÜFUNG DER BEWERBUNGEN

1. Es wird ein Verzeichnis der Bewerber aufgestellt, die ihre Unterlagen (form- und fristgerecht — siehe Punkt V) eingereicht haben und die unter II A genannten allgemeinen Voraussetzungen erfüllen. Dieses Verzeichnis wird zusammen mit den Bewerbungsbogen dem Auswahlausschuss übermittelt. Um die Verwaltung der Bewerbungen zu erleichtern, werden die Bewerber aufgefordert, zusammen mit ihrer Bewerbung einen Lebenslauf und ein Schreiben zur Begründung der Bewerbung in englischer Sprache einzureichen.
2. Der Auswahlausschuss prüft die Bewerbungen und stellt ein Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter II B genannten besonderen Voraussetzungen erfüllen.

Dabei stützt er sich *ausschließlich* auf die im Bewerbungsbogen enthaltenen und durch Belege nachgewiesenen Angaben. Ausgeschlossen werden in dieser Phase alle Bewerber, die die unter II genannten Zulassungsbedingungen nicht erfüllen oder ihre Angaben nicht fristgerecht durch Belege nachgewiesen haben. Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg.

Die geeignetsten Bewerber werden zu Prüfungen und Gesprächen mit dem Auswahlausschuss eingeladen. Bewerber müssen schriftliche Prüfungen in englischer Sprache (oder in ihrer Zweitsprache, sollte Englisch ihre Muttersprache sein) über Kenntnisse der EU ablegen sowie eine angemessene Fallstudie durchführen. Bei Nichterreichen der für das Bestehen erforderlichen Note in einer der Prüfungen wird der Bewerber von dem Auswahlverfahren ausgeschlossen.

3. *Hinweis für Bewerber:*

Am Ende jeder Phase werden die Bewerber über die Entscheidungen unterrichtet, die in Bezug auf ihre Bewerbung getroffen worden sind.

B. RESERVELISTE

Die Stiftung erstellt eine Liste der geeigneten Bewerber.

Die Liste dient als Einstellungsreserve für den Fall, dass neue bzw. frei werdende Stellen zu besetzen sind. Sie ist nach Abschluss dieses Auswahlverfahrens bis zu zwei Jahre lang gültig, und ihre Gültigkeit kann verlängert werden. Die erfolgreichen Bewerber werden rechtzeitig von einer etwaigen Verlängerung benachrichtigt.

IV. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Laufbahn- und Besoldungsgruppe:

Der erfolgreiche Bewerber wird in Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 7 eingestellt.

Dienstort:

Dublin, Irland. Der Wohnort sollte sich in angemessener Nähe zu den Büros der Stiftung befinden.

Vergütung:

Das monatliche Anfangsgehalt richtet sich je nach Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung des Bewerbers nach Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 7, Dienstaltersstufe 1 bis Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 7, Dienstaltersstufe 2 gemäß der Gehälertabelle nach Artikel 66 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften. Es erhöht sich gegebenenfalls um die in den relevanten Bestimmungen des Statuts vorgesehenen Zulagen und Vergütungen.

Die Vergütung unterliegt der Gemeinschaftssteuer und den sonstigen im Statut vorgesehenen Abzügen. Es ist jedoch von jeder nationalen Steuer ausgenommen.

Das Gehalt unterliegt dem Berichtungskoeffizienten für Irland, der gegenwärtig 122 % beträgt.

V. BEWERBUNGEN

Interessierte Bewerber *müssen* den in dieser Ausgabe des Amtsblatts enthaltenen oder von der Website der Stiftung unter www.eurofound.europa.eu heruntergeladenen offiziellen Bewerbungsbogen verwenden. Dieser ordnungsgemäß ausgefüllte und *unterschiedene* Bewerbungsbogen ist zusammen mit dem Lebenslauf (vorzugsweise im europäischen Format: siehe <http://europass.cedefop.eu.int/htm/index.htm>), einem Bewerbungsschreiben sowie den Fotokopien der Nachweise (Befähigungsnachweise, Arbeitsbescheinigungen bzw. alle sonstigen Nachweise für die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben) vorzugsweise per Einschreiben bis spätestens **20. April 2007** (es gilt das Datum des Poststempels) an folgende Anschrift zu senden:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF TA/07/02)
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irland
E-Mail: recruit@eurofound.europa.eu

VI. WICHTIGE HINWEISE FÜR BEWERBER

- Die Bewerber müssen den dieser Ausschreibung beiliegenden offiziellen Bewerbungsbogen verwenden. Der Bewerbungsbogen kann im Word-Format von der Website der Stiftung unter www.eurofound.europa.eu abgerufen werden.
- Der Bewerbungsbogen ist in englischer Sprache auszufüllen.

- Dem Bewerbungsbogen sind zur Belegung der Angaben entsprechende Nachweise beizufügen.
- Fehlen solche Nachweise, wird die Bewerbung vom Verfahren ausgeschlossen.
- Die Bewerbungen dürfen nicht geheftet oder gebunden werden, weil der Ablauf des Auswahlverfahrens durch den Zeitaufwand für das Entfernen der Einbände und Klammern verzögert würde.
- Bei der Erstellung ihrer Bewerbungen können sich die Bewerber keinesfalls auf Unterlagen, Bewerbungsbogen oder sonstige Auskunftsbogen beziehen, die bei früheren Bewerbungen eingereicht wurden.
- Die erfolgreichen Bewerber, denen eine Stelle angeboten wird, müssen die *Originale* ihrer Befähigungsnachweise, Studiennachweise und Arbeitsbescheinigungen vorlegen.
- Die Bewerber erhalten die als Nachweis vorgelegten Unterlagen nicht zurück.
- Die in die engere Wahl genommenen Bewerber müssen zum Zeitpunkt der Prüfungen und Gespräche ein aktuelles Passfoto vorlegen.
- Die Bewerber werden gebeten, etwaige Änderungen ihrer Anschrift unverzüglich schriftlich und unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens mitzuteilen.
- Es findet eine mündliche und schriftliche Prüfung der Kenntnisse in einer oder allen der von den Bewerbern im Bewerbungsbogen angegebenen Sprachen statt.
- Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Arbeit und Beratungen des Auswahlausschusses vertraulich sind. Es ist den Bewerbern bzw. Dritten als deren Stellvertreter untersagt, direkten oder indirekten Kontakt mit dem Auswahlausschuss aufzunehmen. Alle Anfragen hinsichtlich Informationen oder Unterlagen im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren sind an das Sekretariat des Auswahlausschusses zu richten: Aoife Caomhánach (E-Mail: recruit@eurofound.europa.eu).
- Elektronische Bewerbungen werden nicht angenommen.

VII. DATENSCHUTZ

Alle vom Bewerber vorgelegten personenbezogenen Daten werden gemäß den europäischen Verordnungen zum Schutz personenbezogener Daten und insbesondere gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Verwendung, der Verwaltung und des Follow-up der von den Bewerbern angeforderten Informationen. Der Bewerber hat das Recht auf Auskunft über die ihn betreffenden personenbezogenen Daten und auf Berichtigung aller unrichtigen bzw. unvollständigen Daten. Fragen der Bewerber bezüglich der Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten sind an den

Datenschutzbeauftragten,
Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen,
Wyattville Road,
Dublin 18,
Irland,
zu richten.



European Foundation
for the Improvement of
Living and Working Conditions

APPLICATION FORM
(to be completed in block capitals using black ink)

COMPETITION EF/TA/07/02

Research Manager (Forecasting Expert)
(Function Group AD7)

1.	Surname (¹):		Forenames:	
-----------	---------------------	--	-------------------	--

2.	Address:				
	Street:			No:	
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel No. work:		Tel No. home:	email:	

3.	Date of birth:		4. Gender	Male: <input type="checkbox"/>	Female: <input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	--------------------------------	----------------------------------

5.	Present nationality: (if dual, indicate both)	
-----------	---	--

6.	If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:									
	Institution	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Administrative position:	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Grade:	Dates:		Personnel No:							

7.	Knowledge of languages: Tick the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge					
	Language (²)	1	2	3	4	5
	English	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

(²) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.

8. Education:

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (¹)	

B. Higher education

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (¹)	

C. Postgraduate education

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained
	from	to (¹)	

(¹) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9. a) Management skills - Describe your experience of forecasting work, development of models and scenarios and the context for that work:

--

b) Outline notable achievements in your experience as a forecasting expert:

--

c) ICT Skills (continue on final page if necessary)

Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Career to date: Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:

Name and address of employer:	Name and address of employer:

Nature of work:	Nature of work:

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:

Earlier posts (continue on last page if necessary)

C. Name and address of employer:			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
D. Name and address of employer:			
From:		To:	
Length (months):			
Nature of work:			
Reasons for leaving:			

11.	Period of notice required to leave your present post:	
------------	--	--

12.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

13.	Interests and skills not connected with work, including social or sports activities:

14.	Name, email address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

15.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

16.	Name and contact details of referees	
	Name:	Name:
	Address:	Address:

	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

Declaration

I, the undersigned:

declare on my word of honour that the information provided above is true and complete.

I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

Important Reminder

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals):

Forename(s):

Gender: Male Female

A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA ⁽³⁾

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

⁽³⁾ If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

Continuation page

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
E. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
F. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
G. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



