

Emploi postulé :	
Date de disponibilité :	
Pouvez-vous légalement travailler au Canada?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

## RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom :		Prénom :	
Adresse :	N° :	Rue :	App. :
Ville :		Code postal :	
N° de téléphone : (rés.) :		(bur.) :	(cell.) :
Courrier électronique :			
Êtes-vous membre d'associations ou ordres professionnels?		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, lesquels :			
Précisez les classes et le numéro du permis de conduire ( <b>si requis pour l'emploi postulé</b> )			
N° permis :		Classes :	
Indiquez les déficiences physiques ou mentales qui pourraient affecter le travail pour lequel vous postulez :			
Avez-vous déjà été condamné pour une offense criminelle ayant une relation significative avec l'emploi postulé?			
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		Si oui, donnez les détails :	

## ESPACE RÉSERVÉ À L'EMPLOYEUR

Date de réception

Formation pertinente :	_____	Date de réception
Expérience pertinente :	_____	
Commentaires :	_____	

## FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

NIVEAU D'ÉTUDES SECONDAIRES, COLLÉGIALES OU UNIVERSITAIRES (PRÉCISEZ)	NOM DE L'INSTITUTION	ANNÉE		DOMAINES D'ÉTUDES	DERNIÈRE ANNÉE COMPLÉTÉE	CERTIFICAT OU DIPLÔME OBTENU
		DE	À			

Autres études (cours spécialisés, stage de formation) :

Titre du cours : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

Titre du cours : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

Titre du cours : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

### POUR LES EMPLOIS DE BUREAU

1. *Connaissance des techniques de bureau :*

Vitesse au clavier \_\_\_\_\_/MPM      Utilisation d'un dictaphone :     Oui     Non

2. *Connaissance de la bureautique et de l'informatique:*  
(Précisez quels logiciels vous connaissez)

Traitement de texte : \_\_\_\_\_

Chiffrier électronique : \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Autres logiciels connus : \_\_\_\_\_

### POUR LES EMPLOIS MANUELS

Détenez-vous un certificat de compétence ou de qualification?     Oui     Non

Si oui, précisez :    Titre : \_\_\_\_\_    Date d'échéance : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_    Date d'échéance : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_    Date d'échéance : \_\_\_\_\_

Avez-vous suivi avec succès un cours de sécurité générale sur les chantiers de construction?

Oui  Non       Si oui, en quelle année? \_\_\_\_\_

## SOMMAIRE D'EMPLOI

Employeur actuel ou le plus récent :	Genre d'entreprise :
Adresse au complet :	Peut-on vérifier les références : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Plus tard
Nom et titre du supérieur immédiat :	N° de téléphone :
Poste occupé :	Date d'emploi : Du :                                  Au :
Résumez les tâches de l'emploi et vos responsabilités :	
Raison(s) du départ :	

## SOMMAIRE D'EMPLOI

Employeur actuel ou le plus récent :	Genre d'entreprise :
Adresse au complet :	Peut-on vérifier les références : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Plus tard
Nom et titre du supérieur immédiat :	N° de téléphone :
Poste occupé :	Date d'emploi : Du :                                  Au :
Résumez les tâches de l'emploi et vos responsabilités :	
Raison(s) du départ :	

## SOMMAIRE D'EMPLOI

Employeur actuel ou le plus récent :	Genre d'entreprise :
Adresse au complet :	Peut-on vérifier les références : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Plus tard
Nom et titre du supérieur immédiat :	N° de téléphone :
Poste occupé :	Date d'emploi : Du :                                  Au :
Résumez les tâches de l'emploi et vos responsabilités :	
Raison(s) du départ :	

## RÉFÉRENCES

Nom et fonction :	Adresse :	N° de téléphone :
Nom et fonction :	Adresse :	N° de téléphone :

*Il est entendu que si j'accepte une offre d'emploi à la Ville de Rimouski, celle-ci sera conditionnelle au résultat de l'examen médical si requis par l'emploi.*

*Je certifie que les renseignements donnés ci-dessus sont exacts. Je comprends que ces renseignements seront vérifiés avec soin et j'autorise la vérification des déclarations sur ma demande d'emploi. Toute fausse déclaration ou omission intentionnelle sera une raison valable pour le rejet de cette demande d'emploi ou, si déjà à l'emploi, matière à congédiement.*

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## I N S T R U C T I O N S

- Veuillez remplir le présent formulaire à l'encre en écrivant avec soin ou à la dactylo.
- Veuillez le retourner dans les plus brefs délais à l'adresse suivante :

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**  
Ville de Rimouski  
205, avenue de la Cathédrale  
Case postale 710  
Rimouski (Québec) G5L 7C7  
Télécopieur : (418) 724-3232

- Si vous joignez des relevés de notes, diplômes, attestations ou autres, veuillez les insérer à l'intérieur du présent formulaire et les brocher.
- Si vos services sont requis, la Ville vous contactera pour des tests ou une entrevue.