Centre
de services scolaire
de la Pointe-de-l'Île
Québec

ENSEMBLE, ENGAGÉS VERS LA RÉUSSITE

DEMANDE D'EMPLOI

CONSIGNE : Veuillez remplir ce formulaire en lettres moulées.

IDENTIFICATION

NOM DE FAMILLE À LA NAISSANCE		PRÉNOM	
ADRESSE (NUMÉRO, RUE, APPARTEMENT)	VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
TÉLÉPHONE (DOMICILE)	CELLULAIRE	COURRIEL	TÉLÉPHONE (URGENCE)
CHANGEMENT D'ADRESSE PRÉVU (N^{O}, RUE, APP., VILLE, CODE POSTAL ET TÉLÉPHONE)		DATE DU CHANGEMENT	

EMPLOI POSTULÉ

Nos besoins particuliers sont affichés sur notre site internet :

https://carrieres.csspi.ca/

CATÉGORIES D'EMPLOI

		Précisions, au besoin :
Personnel professionnel	❑	_____
Personnel de soutien administratif	❑	_____
Personnel de soutien paratechnique	❑	_____
Personnel technique	❑	_____
Personnel des services de garde	❑	_____
Personnel des services de dîners	❑	_____
Personnel de soutien manuel qualifié	❑	_____
Personnel d'entretien	❑	_____

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Avez-vous déjà travaillé à la CSPI ?	Oui	❑	Non	❑	Si oui, indiquez la fonction :_____
Quand seriez-vous prêt à travailler pour la CSPI ?					Indiquez la date : _____
Êtes-vous autorisé à travailler au Canada ?	Oui	❑	Non	❑	Les personnes nées hors du Canada doivent joindre la preuve de leur citoyenneté canadienne ou de leur statut de résident permanent ou bien un permis de travail valide.

Répondez aux questions suivantes uniquement si vous posez votre candidature à un poste pouvant exiger la conduite d'un véhicule.

Possédez-vous un permis de conduire ?	Oui	❑	Non	❑	Si oui, indiquez-la classe. _____
Possédez-vous une voiture ?	Oui	❑	Non	❑	

VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

J'autorise les Services des ressources humaines à communiquer avec mes employeurs précédents. Oui ❑ Non ❑

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL (inscrivez les trois plus récentes)

Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de à	
Motif du départ :	
Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de à	
Motif du départ :	
Entreprise :	Fonctions et responsabilités :
Titre du poste :	
Durée de l'emploi : de à	
Motif du départ :	

ATTESTATIONS D'EXPÉRIENCE

Nombre d'années d'expérience sur le marché du travail : _____

Nombre d'années d'expérience liée à l'emploi postulé : _____

Les attestations d'expérience doivent préciser l'emploi que vous occupiez, le nombre de jours ou d'heures de travail par année et le type d'emploi occupé (temps plein ou temps partiel). Vous devez fournir l'original ou une copie conforme authentifiée par un commissaire à l'assermentation.

FORMATION ET QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES

Vous devez fournir une copie officielle et conforme (sceau, numéro et signature d'un commissaire à l'assermentation) pour tout diplôme, relevé de notes et tout autre document pertinent.

Diplôme universitaire	Obtenu ou à obtenir	Crédits obtenus	Diplôme collégial	Obtenu ou à obtenir	Unités obtenues	Diplôme du secondaire	Obtenu ou à obtenir
Certificat ❑	_____	_____	DEC (gén) ❑	_____	_____	DES ❑	_____
Baccalauréat ❑	_____	_____	DEC (pro) ❑	_____	_____	DEP ❑	_____
Diplôme ❑	_____	_____	AEC ❑	_____	_____	ASP ❑	_____
Maîtrise ❑	_____	_____				AEP ❑	_____
Doctorat ❑	_____	_____					

Avez-vous déjà fait un ou des stages dans une ou des écoles de la CSPI? Oui ❑ Non ❑

Lieu	Niveau (s'il y a lieu)	Degré, cycle ou matière (s'il y a lieu)	Durée	
			de	à
			de	à
			de	à
			de	à

QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES

TEACCH ❑ LSQ : niveau _____ ❑ Sauveteur national ❑ Croix de bronze ❑

Membre d'un ordre professionnel ❑ Carte de compétence ❑ Carte de secourisme ❑

TESTS DE FRANÇAIS

CEFRANC (Centre d'évaluation du rendement en français) Oui ❑ Non ❑

TECFÉE Oui ❑ Non ❑

AVIS D'ÉQUIVALENCE D'ÉTUDES

Si vous avez étudié à l'extérieur du Québec, **vous devez nous fournir le document Avis d'équivalence d'études** émis par le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration ainsi que toutes les pièces permettant d'établir votre scolarité (diplômes et relevés de notes officiels), conformes (documents authentifiés par un commissaire à l'assermentation), en langue d'origine et traduits.

AUTRES HABILETÉS

Inscrivez les habiletés que vous possédez (connaissance de certains logiciels, langues, etc.). N'oubliez pas de joindre les pièces justificatives correspondantes.

INTÉRÊTS ET DISPONIBILITÉS

LIEUX DE TRAVAIL SOUHAITÉS

Région Est *(Anjou, Montréal-Est, Pointe-aux-Trembles, Rivière-des-Prairies)* ❑ **Région Ouest** *(Montréal-Nord, Saint-Léonard)* ❑

Accepteriez-vous de travailler dans les secteurs suivants ? Cochez.

Écoles primaires	Oui	❑	Non	❑
Écoles secondaires	Oui	❑	Non	❑
Écoles spécialisées	Oui	❑	Non	❑
Centres pour adultes	Oui	❑	Non	❑
Centre administratif	Oui	❑	Non	❑

Quelles sont vos disponibilités quant à l'horaire de travail ? Cochez.

Lundi	a.m.	❑	p.m.	❑	soir	❑	nuit	❑
Mardi	a.m.	❑	p.m.	❑	soir	❑	nuit	❑
Mercredi	a.m.	❑	p.m.	❑	soir	❑	nuit	❑
Jeudi	a.m.	❑	p.m.	❑	soir	❑	nuit	❑
Vendredi	a.m.	❑	p.m.	❑	soir	❑	nuit	❑

DÉPÔT SALARIAL

Le dépôt salarial est automatique. Vous devrez remplir le formulaire Dépôt direct du salaire et y joindre un spécimen de chèque lors de votre premier jour de travail à la CSPI.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements fournis dans cette section sont nécessaires à l'ouverture du dossier de paie et à la vérification des antécédents judiciaires.
Ils ne sont accessibles qu'aux Services des ressources humaines

No d'assurance sociale :	Date de naissance : AAAA-MM-JJ	Langue maternelle : Français ❑ Anglais ❑ Autre ❑

QUESTIONNAIRE POUR L'IDENTIFICATION DES PERSONNES DES GROUPES VISÉS PAR LA LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

PUISQUE LA COMMISSION SCOLAIRE ADHERE A UN PROGRAMME D'ACCES A L'EGALITE EN EMPLOI, IL EST IMPORTANT DE REPONDRE A CE QUESTIONNAIRE.

SECTION 1 **SEXE** : F ❑ M ❑

Les personnes qui ne font partie d'aucun des groupes mentionnés dans les sections suivantes doivent l'indiquer en répondant. « Non » à la première question se rapportant à chaque groupe.

SECTION 2 **AUTOCHTONES**

Les autochtones sont des Amérindiens, des Inuits ou des Métis du Canada.

Faites-vous partie d'un des peuples autochtones du Canada ? Oui ❑ Non ❑

SECTION 3 **MINORITES VISIBLES**

Les membres des minorités visibles sont des personnes, autres que les autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou n'ont pas la peau blanche.

Faites-vous partie d'une des minorités visibles suivantes ? Oui ❑ Non ❑

Si oui, cochez la case appropriée :

- Noirs (Africains, Haïtiens, Jamaïquains, etc.) ❑
- Personnes originaires de l'Asie du Sud (Bengalis) Tamouls, Indiens de l'Inde, etc.) ❑
- Chinois (Hong Kong, Chine, Mongolie, etc.) ❑
- Coréens ❑
- Japonais ❑
- Personnes originaires de l'Asie du Sud-Est (Vietnamiens, Cambodgiens, Thaïlandais, Laotiens, etc.) ❑
- Philippins ❑
- Autres personnes originaires des Îles du Pacifique ❑
- Personnes originaires d'Asie occidentale et Arabes (Arméniens, Iraniens, Libanais, Turcs, etc.) ❑
- Latino-américains (Brésiliens, Colombiens, Cubains, Péruviens, Guatémaltèques, etc.) ❑

SECTION 4 **MINORITES ETHNIQUES**

Les membres des minorités ethniques sont des personnes, autres que les autochtones et les membres d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais. Aux fins du présent questionnaire, la langue maternelle est celle que vous avez apprise en premier dans votre enfance et que vous devez encore comprendre pour faire partie d'une minorité ethnique. De plus, cette langue ne doit pas être le français ni l'anglais.

Faites-vous partie d'une minorité ethnique ? Oui ❑ Non ❑

Si oui, cochez la case appropriée à votre langue maternelle :

Allemand	❑	Polonais	❑
Bulgare	❑	Portugais	❑
Espagnol	❑	Roumain	❑
Grec	❑	Russe	❑
Hongrois	❑	Ukrainien	❑
Italien	❑	Autre	❑

Si autre, précisez : _____

SECTION 5 **PERSONNES HANDICAPEES**

La *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* définit une « personne handicapée » comme suit : « toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes. »

Compte tenu de ce qui précède, êtes-vous une personne handicapée ? Oui ❑ Non ❑

AVERTISSEMENT

- J'atteste que les renseignements que j'ai inscrits dans cette demande d'emploi sont vrais et exacts et je sais qu'ils pourront faire l'objet de vérifications de la part de la Commission scolaire afin d'en établir la véracité.
- Je m'engage, tant et aussi longtemps que je serai à l'emploi de la Commission scolaire, à informer sans délai la direction des Services des ressources humaines de toute poursuite ou condamnation ayant un quelconque rapport avec mon emploi.
- Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le refus ou l'annulation de mon engagement.

Signature : _____ **Date :** _____

Faire parvenir votre demande d'emploi à :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE
Section du personnel non enseignant
550, 53e Avenue
Montréal (Québec) H1A 2T7

Votre demande sera conservée durant 12 mois et détruite après ce temps si vous n'avez travaillé aucune journée.

AUTO-IDENTIFICATION DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS AUX FINS DE L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Après l'entrée en vigueur de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics, le Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île s'est engagé à prendre des mesures de redressement pour corriger la situation des personnes faisant partie de certains groupes, afin d'assurer une meilleure représentation en matière d'effectifs.

Les groupes visés par la Loi sont les femmes, les autochtones, les membres d'une minorité visible, les personnes dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais et qui font partie d'un groupe autre que celui des autochtones et des minorités visibles ainsi que les personnes handicapées, sections 1, 2, 3, 4 et 5.

C'est dans ce cadre que nous vous demandons de bien vouloir vous identifier afin d'en tenir compte dans le processus de sélection.

Les renseignements obtenus ne pourront être utilisés qu'aux seules fins de l'application de la Loi.

Les mesures de redressement seront appliquées, dans les emplois en sous-représentations, en tenant compte des compétences requises, et les candidatures des personnes qui n'appartiennent pas à l'un des groupes visés seront traitées équitablement.

Centre
de services scolaire
de la Pointe-de-l'Île
Québec

ENSEMBLE, ENGAGÉS VERS LA RÉUSSITE
Services des ressources humaines

Procédure à suivre pour les candidates et les candidats qui désirent postuler

- Remplir et signer le formulaire de demande d'emploi.

- Remplir et signer le formulaire « Déclaration relative aux antécédents judiciaires » aux endroits indiqués. *(la déclaration sera considérée comme incomplète et ne sera pas traitée dans les cas suivant : formulaires non signés ou absence de réponse à une ou plusieurs questions).*

- Fournir les pièces demandées :

  - certificat de naissance ;

  - carte plastifiée de citoyenneté canadienne ou preuve du statut d'immigrant (résident permanent – carte plastifiée) ou permis de travail à date pour les personnes nées hors du Canada ;

  - diplômes du secondaire, du cégep et de l'université ;

  - relevés de notes officiels du secondaire, du cégep et de l'université (signés par le registraire et présentant le sceau de l'université) ;

  - attestations d'expérience précisant les dates de début et de fin de l'emploi, la fonction occupée et ce, signées par un responsable des Services des ressources humaines de l'entreprise ;

- Faire parvenir le formulaire de demande d'emploi accompagné des copies des documents officiels portant le sceau et la signature d'un commissaire à l'assermentation à l'adresse suivante

Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île
Services des ressources humaines
Section du personnel non enseignant
550, 53e Avenue
Montréal (Québec) H1A 2T7

ou

- Vous présentez à nos bureaux ***avec tous vos originaux*** et une ***photocopie de ceux-ci***. La réceptionniste validera que les copies sont conformes aux originaux. Les copies deviennent la propriété de la Commission scolaire.

- Remettez les formulaires compléter et signer ainsi que les autres documents requis à la personne responsable.

Seulement les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s, il n'est donc pas nécessaire de vérifier auprès du personnel si nous avons reçu votre demande.

Nos besoins particuliers sont affichés sur notre site internet :
https://carrieres.csspi.ca/

/BL 2020-09-14