

## Formulaire d'embauche (page 1 de 3)

**Emploi postulé :** \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille \_\_\_\_\_ Prénom(s) \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_ No d'app \_\_\_\_\_

Tél. à domicile \_\_\_\_\_ Tél. au travail \_\_\_\_\_

Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

Avez-vous légalement le droit de travailler au Canada?  Oui  Non

Avez-vous au moins 18 ans?  Oui  Non

Lieu de résidence préféré (ville, arrondissement) : \_\_\_\_\_

### ÉTUDES & FORMATION

- ÉTUDES SECONDAIRES GÉNÉRALES (DES)
- FORMATION PROFESSIONNELLE (DEP)
- ÉTUDES COLLÉGIALES
- ÉTUDES UNIVERSITAIRES
- AUTRES FORMATIONS

Dernière année d'études terminée : \_\_\_\_\_

Titre du programme : \_\_\_\_\_

Durée du programme : \_\_\_\_\_

Licence, certificat ou diplôme obtenu?  Oui  Non Type \_\_\_\_\_

### CARTE DE COMPÉTENCE

- Permis de conduire, classe : \_\_\_\_\_
- ASP CONSTRUCTION
- Signaleur de chantiers routiers
- Installation de signalisation  STC-101  STC-102
- APSAM formation espace clos

autre : \_\_\_\_\_

## Formulaire d'embauche (page 2 / 3)

### EMPLOI

Nom de l'employeur actuel ou du dernier employeur : \_\_\_\_\_

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Période d'emploi (y compris les absences autorisées liées à un congé d'invalidité ou à un congé de maternité/congé parental – mais il n'est pas nécessaire de les justifier) : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Type d'entreprise : \_\_\_\_\_

Motif du départ (à ne pas inclure : congé de maternité ou congé parental, demande d'indemnité présentée à la CSPAAT, handicap/invalidité ou plainte pour atteinte aux droits de la personne) : \_\_\_\_\_

Fonctions/responsabilités : \_\_\_\_\_

Nous autorisez-vous à demander des attestations de cet emploi?  Oui  Non

### EMPLOI

Nom de l'employeur actuel ou du dernier employeur : \_\_\_\_\_

Titre du poste : \_\_\_\_\_

Période d'emploi (y compris les absences autorisées liées à un congé d'invalidité ou à un congé de maternité/congé parental – mais il n'est pas nécessaire de les justifier) : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Type d'entreprise : \_\_\_\_\_

Motif du départ (à ne pas inclure : congé de maternité ou congé parental, demande d'indemnité présentée à la CSPAAT, handicap/invalidité ou plainte pour atteinte aux droits de la personne) : \_\_\_\_\_

Fonctions/responsabilités : \_\_\_\_\_

Nous autorisez-vous à demander des attestations de cet emploi?  Oui  Non

## Formulaire d'embauche (page 3 / 3)

Nous autorisez-vous à demander des attestations d'emploi à votre actuel/dernier employeur?  Oui  Non

Votre/vos autres employeur(s) précédent(s)?  Oui  Non

Sur une feuille distincte, énumérez les personnes à qui nous pouvons demander des références, s'il ne s'agit pas de votre employeur actuel ni de vos anciens employeurs.

### **INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS** (communautaires, sportives, etc.)

---

---

---

Je déclare par la présente que les renseignements qui précèdent sont à ma connaissance exacts et complets. Je reconnais qu'une fausse déclaration pourrait entraîner le rejet de ma candidature ou, si celle-ci avait été acceptée, mon licenciement.

Avez-vous joint une annexe?  Oui  Non

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Veillez envoyer ce formulaire à : [rh@teltechtelecom.ca](mailto:rh@teltechtelecom.ca)