

DIRECTIVES POUR LA DEMANDE D'EMPLOI D'ÉTÉ POUR ÉTUDIANTS

Date limite pour la réception des demandes : Le 17 février 2017 à 16 h 30

1. Veuillez remplir le formulaire de demande ci-joint au complet et signer la dernière page.
La signature est obligatoire. Joignez une copie de votre curriculum vitae au formulaire de demande.
2. Assurez-vous de fournir les renseignements suivants :
 - la catégorie de votre permis de conduire;
 - tout autre permis ou toute formation, etc. que vous possédez;
 - le programme d'études auquel vous êtes inscrit — principal champ d'études;
 - les logiciels que vous connaissez;
 - votre préférence en matière d'emploi.
3. a) Les étudiant(e)s dont la réembauche a été recommandée qui souhaitent être affecté(e)s au même département où ils/elles ont travaillé auparavant ne sont pas tenu(e)s de présenter une demande d'emploi d'été pour 2017. Votre ancien(ne) superviseur(e) communiquera avec vous concernant un emploi pour l'été 2017. Si on n'a pas communiqué avec vous à la mi-février, veuillez téléphoner au département, à la division ou à la section où vous avez travaillé auparavant, ou au département des Ressources humaines et du développement organisationnel, au poste 2440, pour informer le personnel de votre disponibilité.
- b) Les étudiant(e)s dont la réembauche a été recommandée qui ne souhaitent pas être affecté(e)s au même département où ils/elles ont travaillé auparavant sont tenu(e)s de présenter une nouvelle demande avant la date limite afin d'être admissibles à d'autres emplois d'été au sein de la VGS. Veuillez noter que vous serez considéré(e) comme un nouveau postulant ou une nouvelle postulante et que vous ne recevrez aucun traitement préférentiel.
- c) Les étudiant(e)s dont la réembauche a été recommandée qui souhaitent être affecté(e)s à un poste mieux adapté à leur domaine d'étude sont tenu(e)s de remplir la demande de transfert avant la date limite afin d'être admissible à un transfert.
4. Veuillez renvoyer le formulaire de demande dûment rempli à n'importe lequel des emplacements ci-dessous, y compris au département des Ressources humaines (Place Tom Davies), ou acheminez-le par courriel à emploisetudiants@grandsudbury.ca, au plus tard **le 17 février 2017 à 16 h 30. Aucune demande d'emploi d'été reçue après cette date ne sera considérée.**

Centre de services aux citoyens de Capreol / Bibliothèque publique 9, rue Morin Capreol (Ontario)	Centre de services aux citoyens de Chelmsford / Bibliothèque publique 3502, rue Errington Chelmsford (Ontario)
Centre de services aux citoyens de Dowling / Bibliothèque publique 79, rue Main Dowling (Ontario)	Centre de services aux citoyens de Garson / Bibliothèque publique 214, rue Orell Garson (Ontario)
Centre de services aux citoyens de Lively / Bibliothèque publique 15, promenade Kin Lively (Ontario)	Centre de services aux citoyens de Valley East / Bibliothèque publique 4100, promenade Elmview Hanmer (Ontario)
Centre de services aux citoyens de la Place Tom Davies 200, rue Brady Sudbury (Ontario)	Succursale centrale de la Bibliothèque publique 74, rue Mackenzie Sudbury (Ontario)
Bibliothèque publique du Nouveau-Sudbury 1346, boulevard Lasalle Sudbury (Ontario)	Bibliothèque publique du Sud 1991, rue Regent Sudbury (Ontario)

Nota : Il est fortement recommandé que vous présentiez votre formulaire de demande en personne. On vous remettra alors une CONFIRMATION DE SOUMISSION. Sans cette confirmation, la VGS ne peut pas vous garantir qu'elle a en effet reçu votre demande.

CONFIRMATION DE SOUMISSION

(À être remplie par un employé autorisé de la VGS)

Date: _____

Nom de l'étudiant(e) qui présente la demande: _____
(en lettres moulées)

Nom de l'employé(e) autorisé(e) de la VGS: _____
(en lettres moulées)

Emplacement où la demande a été reçue: _____

Signature de l'employé(e) autorisé(e) de la VGS

Signature de la personne qui a présenté la demande en personne

****Important : Veuillez conserver ce reçu comme preuve que votre demande a été reçue.****