

Demande de transfert de 2026 pour les étudiant(e)s admissibles à la réembauche

Cette demande est également disponible en anglais. / This application is also available in English.

Ce document est offert en format accessible sur demande. Veuillez communiquer avec la Division des ressources humaines et du développement organisationnel au 705 674-4455, poste 4395.

La date limite pour la réception des demandes est le 20 février 2026.

RÉSERVÉ À LA VGS :

N° d'identification :

N° de la LOTERIE :

Date de réception :

Livrée à :

Nous invitons à remplir la présente demande de transfert tout(e) étudiant(e) ayant déjà occupé un emploi d'été auprès de la Ville du Grand Sudbury (VGS) qui est admissible à la réembauche et qui désire obtenir un transfert à un poste étudiant qui correspond davantage à son domaine d'études actuel au collège ou à l'université.

Nous acceptons actuellement les demandes de transfert uniquement pour les emplois d'été qui requièrent des études ou une expertise technique très précises. Votre demande sera passée en revue par le service opérationnel pertinent et le spécialiste de l'acquisition de talents en vue d'établir si vous êtes un candidat approprié pour le poste convoité. Veuillez soumettre votre demande de transfert avant le 20 février 2026. Toute demande reçue après cette échéance sera rejetée.

Si votre demande de transfert est approuvée, votre nom sera inscrit sur la liste de réembauche de cette section et votre gestionnaire précédent en sera avisé.

Si la section auprès de laquelle vous postulez ne peut pas vous embaucher en raison d'un manque de postes disponibles ou si votre demande de transfert est refusée, votre nom sera de nouveau inscrit sur la liste de réembauche de votre ancienne section. Si aucun poste n'est disponible au sein de votre ancienne section, votre nom sera inscrit sur la liste des employés excédentaires. En pareil cas, d'autres sections de travail vous accorderont la préférence plutôt qu'aux nouveaux employés.

Vous êtes un(e) ÉTUDIANT(E) ADMISSIBLE À LA RÉEMBAUCHE si vous satisfaites tous les critères suivants :

1. Vous êtes un(e) ancien(ne) étudiant(e) embauché(e) pour l'été par la VGS qui n'a pas manqué 2 stages de travail d'été.
2. Le superviseur ou le gestionnaire pour lequel vous avez travaillé au sein de la VGS a recommandé votre réembauche.
3. Vous êtes actuellement inscrit(e) à temps plein ou à temps partiel dans un établissement d'enseignement postsecondaire.
4. Vous avez l'intention de poursuivre vos études à temps plein ou à temps partiel en septembre.

SI VOUS SATISFAITES LES CRITÈRES CI-DESSUS, VOUS POUVEZ CONTINUER.

Assurez-vous de remplir toutes les sections de la demande, d'indiquer la date et de signer la dernière page. Les demandes incomplètes ne seront pas admissibles.

Accès à l'information et protection de la vie privée : Les renseignements personnels ci-joints fournis au Division des ressources humaines et du développement organisationnel ne servent qu'à l'étude des demandes d'emploi.

Si nous communiquons avec vous lors du processus de recrutement et vous avez un besoin en matière d'adaptation ayant trait à une incapacité, veuillez en informer le gestionnaire d'embauche.

EN LETTRES MOULÉES

Nom de famille

Prénom

Deuxième prénom

Adresse actuelle

Numéro d'appartement

Ville (province)

Code postal

Téléphone cellulaire :

Téléphone à domicile/autre :

Date à laquelle vous êtes disponible à travailler à plein temps

Adresse électronique

Par quel moyen aimeriez-vous que l'on communique avec vous?

Courriel

Message texte

Téléphone cellulaire

1) **Êtes-vous actuellement inscrit(e) à temps plein ou à temps partiel dans une école secondaire ou un établissement d'enseignement postsecondaire (collège ou université)?** oui non

2) **Prévoyez-vous retourner à l'école à temps plein ou à temps partiel en septembre?** oui non
Note : Si vous avez répondu « non » aux questions 1 ou 2, vous n'êtes pas admissible à un emploi d'été pour étudiante ou étudiant.

3) **Veuillez indiquer la catégorie de permis de conduire valide que vous détenez :**

Catégorie G G1 G2 D B Z (freins à air) Autre : _____ Aucun permis valide

Attention : Si vous obtenez votre permis de catégorie G après avoir présenté votre demande d'emploi, veuillez nous le signaler.

4) **Avez-vous déjà été déclaré(e) coupable d'un crime pour lequel on ne vous a pas fait grâce?** oui non

5) **Êtes-vous légalement en droit de travailler au Canada?** oui non

6) **Veuillez indiquer dans quelle section vous aimeriez travailler et préciser la manière dont celle-ci correspond à votre domaine d'études actuel au collège ou à l'université :**

EMPLOIS — commencez par votre emploi le plus récent

1. Nom et adresse de l'employeur

Poste occupé

Fonctions

2. Nom et adresse de l'employeur

Poste occupé

Fonctions

3. Nom et adresse de l'employeur

Poste occupé

Fonctions

APTITUDES

Langues (cochez toutes les cases qui s'appliquent) :

Anglais	<input type="checkbox"/> parlé	<input type="checkbox"/> lu	<input type="checkbox"/> écrit
Français	<input type="checkbox"/> parlé	<input type="checkbox"/> lu	<input type="checkbox"/> écrit

Indiquez les programmes de formation, les permis, les aptitudes particulières, les métiers et les titres professionnels.**Ma compétence en informatique est :****Médiocre** **Moyenne** **Excellent** **une vitesse de frappe
(mots/min.)** _____**Veuillez cocher parmi les logiciels ci-dessous ceux avec lesquels vous avez de l'expérience.****Microsoft Word** **Microsoft Excel** **Microsoft PowerPoint** **AutoCad** **Autre (veuillez préciser) :** _____**Avez-vous :**

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| a) un moyen de transport fiable | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| b) de l'expérience à travailler auprès des enfants de 5 à 14 ans | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| c) une aptitude démontrée en recherche | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| d) d'excellentes habiletés en communication | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| e) de l'expérience en base de données | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| f) de l'expérience en planification d'événements | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

FORMATION SCOLAIRE

Veuillez indiquer la formation la plus récente (y compris cette année)

Université

Collège

Nom de l'établissement d'enseignement

Nom du programme / Domaine(s) d'étude principal ou principaux

Nombre d'années terminées, y compris l'année en cours

Année prévue pour l'obtention du diplôme

CONDITIONS D'EMPLOI

Si la Ville du Grand Sudbury m'offre un emploi, il est entendu que :

1. On ne me garantit pas la continuité d'emploi;
2. Je devrai respecter toutes les règles de sécurité de la Ville du Grand Sudbury;
3. J'ai le droit d'adhérer, dans les délais prescrits par la convention collective, à toute association et à tout syndicat locaux auxquels je suis admissible, et je payerai la cotisation mensuelle;
4. L'adhésion à un syndicat ne garantit ni la permanence ni la continuité d'emploi;
5. Si on me le demande, je devrai subir un examen médical et ainsi satisfaire aux normes établies par la Ville du Grand Sudbury.
6. Si on me demande, je devrai obtenir une vérification du casier judiciaire, à mes frais, comme une condition d'embauche.

En considération de cette demande, j'autorise la Ville du Grand Sudbury ou tout représentant agissant en son nom d'obtenir, sans mettre en jeu sa responsabilité, des renseignements au sujet des déclarations contenues dans le présent formulaire.

J'atteste que les déclarations faites par moi dans la présente demande sont, à ma connaissance, vraies et complètes et qu'elles ont été faites de bonne foi.

Nota : La Ville du Grand Sudbury s'efforcera d'offrir aux étudiants un emploi dans la région géographique où ils habitent actuellement, mais ce n'est pas garanti.

Il est entendu que toute fausse déclaration pourrait entraîner le rejet de la présente demande ou l'annulation de ma nomination à un poste.

LISTE DE VÉRIFICATION FINALE

Avant de présenter votre demande d'emploi, assurez-vous que vous avez fait ce qui suit :

<input type="checkbox"/>	Vérifier que vous remplissez la bonne demande d'emploi; il y a un formulaire différent pour les nouvelles demandes d'emploi. Le présent formulaire est destiné aux personnes réembauchées admissibles qui veulent se faire muter dans un différent domaine. Veuillez consulter les renseignements à la première page du présent formulaire.
<input type="checkbox"/>	Remplir toutes les coordonnées, notamment le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel.
<input type="checkbox"/>	Indiquer la date à partir de laquelle vous êtes disponible pour commencer un emploi à temps plein.
<input type="checkbox"/>	Préciser si vous êtes titulaire d'un permis de conduire valide ou non, et si c'est le cas, la catégorie de permis.
<input type="checkbox"/>	Indiquer le domaine qui vous intéresse pour y travailler et la façon dont il a rapport à votre domaine d'études actuel.
<input type="checkbox"/>	Remplir les 5 pages de la demande.
<input type="checkbox"/>	Joindre votre curriculum vitae.
<input type="checkbox"/>	Signer et dater la demande d'emploi.

Nota : Nous n'examinerons pas les demandes mal remplies ni celles auxquelles on n'aura pas joint de curriculum vitae.

Signature du postulant ou de la postulante	jour/mois/année

En cochant cette case, je déclare que tous les renseignements ci-dessus sont vrais et que, si je fais parvenir ma demande par courriel, le fait de la cocher équivaut à ma signature.

NOTA : Si vous remplissez ce formulaire sur papier et que vous le présentez, vous devez signer le formulaire.

La Ville du Grand Sudbury recueille les renseignements que contient le présent formulaire à des fins d'emploi et aux termes de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L. O. 2001, ch. 25. On peut adresser les questions au sujet de cette collecte de renseignements à le spécialiste de l'acquisition de talents de la Ville du Grand Sudbury, 200, rue Brady, C. P. 5000, succursale A, Sudbury (Ontario) P3A 5P3, ou par téléphone au 3-1-1.