

DEMANDE D'EMPLOI PROCÉDURE À SUIVRE

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la Commission scolaire des Samares.

Toute personne désirant travailler pour la Commission scolaire doit soumettre une demande d'emploi écrite via ce formulaire papier ou via notre site web www.cssamares.qc.ca dans la section offres d'emploi, onglet Banque de candidatures .

Afin de poursuivre adéquatement le traitement de votre candidature, **vous devez vous présenter à nos bureaux**, au 4671, rue Principale, Saint-Félix-de-Valois, J0K 2M, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, avec les **documents originaux** suivants :

DOCUMENTS À FOURNIR

1. Formulaire de demande d'emploi complété;
2. Curriculum vitae;
3. Diplômes et relevés de notes (relevés de notes avec sceau de l'institution (officiel)) : secondaire V, collégial, universitaire ainsi que brevet ou permis d'enseignement;
4. Attestation d'expérience dans l'enseignement ou toutes les autres attestations pertinentes à l'emploi postulé;
5. Tout autre document pertinent s'il y a lieu :
 - attestation de temps de probation dans une autre commission scolaire;
 - évaluation de scolarité émise par le Ministère de l'Éducation de Sport et du Loisir du Québec ou par une commission scolaire;
 - toute autre attestation d'études;
 - tout autre document que vous jugez pertinent.
6. Résultat du test de français : CEFranc ou Télé-Université ou dans une commission scolaire;
7. Spécimen de chèque (avec mention « annulé »);
8. Certificat de naissance officiel provenant du directeur de l'État civil (souhaitable mais obligatoire à l'emploi);
9. Photo (souhaitable mais obligatoire à l'emploi);
10. Si tel est le cas, déclaration, à l'effet que vous bénéficiez dans l'année d'une prime de séparation dans le secteur de l'Éducation ou des mesures de départ volontaire pour la retraite.

AUTRES DOCUMENTS À COMPLÉTER SUR PLACE

1. Formulaire déduction à la source
2. Formulaire déclaration relative aux antécédents judiciaires
3. Formulaire autorisation de prise de références et confidentialité

POUR LES ENSEIGNANTS

À votre engagement, afin de déterminer votre échelle salariale, nous devons, obligatoirement, avoir vos relevés de notes officiels et vos expériences de travail détaillées sur papier d'entête officiel de vos emplois antécédents.

Vous avez **30 jours**, à compter de la date de la signature du contrat, pour compléter votre dossier. Si vous n'apportez pas vos documents dans ce délai, nous procéderons avec les documents que vous nous avez fournis.

Signature

Date

SÉLECTION

Si vous rencontrez les exigences requises du ou des corps d'emploi sur lesquels vous avez postulé, vous pourrez être convoquée ou convoqué en entrevue et passer des tests pour faire partie de notre banque officielle de candidatures afin de combler nos besoins de **remplacements ponctuels**.

Toutefois, pour les postes affichés sur le site internet de la Commission scolaire des Samares, même si votre candidature est acceptée dans notre banque de candidatures, nous vous incitons à les visualiser régulièrement car vous devez poser votre candidature sur chacun des affichages qui vous intéressent pour avoir la possibilité de faire partie du processus de sélection pour combler le ou les postes.