

OFFRE D'EMPLOI

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| Statut de l'emploi | <input type="checkbox"/> À temps partiel | <input type="checkbox"/> À temps complet | <input type="checkbox"/> Contractuel |
| Nom et site internet de l'entreprise | | | |
| Personne à contacter | | | |
| Adresse complète | | | |
| Téléphone et poste téléphonique | | | |
| Télécopieur | | | |
| Adresse courriel | | | |
| Titre du poste | | | |
| Programme d'études ciblé | | | |
| Date d'entrée en fonction | | Salaire | |

HORAIRE DE TRAVAIL

| | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|----------|--------|----------|
| <input type="checkbox"/> Jour | <input type="checkbox"/> Soir | <input type="checkbox"/> Nuit | <input type="checkbox"/> Fin de semaine | | | |
| Nombre d'heures / semaine | | Horaire (heures) | | | | |
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
| | | | | | | |

DESCRIPTION DU POSTE ET EXIGENCES

PROCÉDURE POUR POSER SA CANDIDATURE

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Par téléphone | <input type="checkbox"/> Par la poste | <input type="checkbox"/> Par télécopieur | <input type="checkbox"/> Par courriel | <input type="checkbox"/> En personne |
| Début de l'affichage | | Fin de l'affichage | | |