

ANNEXE 11 / APPENDIX 11

Formulaire de candidature / Application form

VEUILLEZ ÉCRIRE LISIBLEMENT EN LETTRES MOULÉES / PLEASE PRINT CLEARLY

UN FORMULAIRE DISTINCT DOIT ÊTRE SOUMIS POUR CHAQUE UNITÉ D’EMBAUCHE.

- Pour les nouveaux candidat(e)s le formulaire doit être accompagné d’un CURRICULUM VITAE.
- Pour les candidat(e)s déjà à l’emploi de l’Université toute mise-à-jour du curriculum vitae doit être jointe au formulaire.
- Pour les candidat(e)s déjà à l’emploi de l’Université, il n’est pas nécessaire de joindre une copie du permis de travail sauf en cas de l’expiration du permis.

A SEPARATE APPLICATION FORM, MUST BE SUBMITTED FOR EACH DISTINCT HIRING UNIT.

- For new candidates, a CURRICULUM VITAE must be attached to this form.
- For returning candidates, any update to the curriculum vitae must be attached.
- For returning candidates, submission of Work Permit is not required unless the Work Permit has expired.

Année Universitaire/ Academic Year		20_____ 20_____		Session/Term		
				Automne/ Fall	Hiver / Winter	Été / Summer
Numéro d’employé(e) McGill (pour candidat(e)s internes/ McGill employee ID (for internal candidates)						
Nom de famille/ Last Name				Prénom / First name		
Adresse postale/ Postal Address						
		Numéro et rue/ Number and Street	App./ Apt.	Ville, Province/ City, Province		Code postal / Postal Code
Adresse courriel/ Email Address						
Téléphone / Telephone						
		Français	English		Autre / Other	
Langues parlées / Languages spoken						
Langues écrites / Languages written						
Êtes-vous légalement autorisé(e) à travailler au Canada? / Are you legally entitled to work in Canada?				OUI / YES _____ NON / NO _____		
Veillez joindre une copie du permis de travail (si applicable) Attach copy of Work Permit (if applicable)						
Date d’échéance du permis de travail (si applicable) Expiration date of Work Permit (if applicable)						

