

## DEMANDE D'EMPLOI PROCÉDURE À SUIVRE

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au Centre de services scolaire des Samares.

Toute personne désirant travailler pour le Centre de services scolaire doit soumettre une demande d'emploi via notre site web à l'adresse <https://csssamares.gouv.qc.ca/carrieres/#Demande-emploi-dossier-candidature> en cliquant sur le lien « Dépôt ou modification de votre dossier de candidature ».

Lorsque vous serez **engagé** par le Centre de services scolaire des Samares, vous devrez vous présenter au centre administratif situé au 4671, rue Principale, Saint-Félix-de-Valois, J0K 2M0, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 00, afin de poursuivre adéquatement le traitement de votre candidature. Vous devrez apporter les documents originaux suivants :

### DOCUMENTS À FOURNIR

1. Formulaire de demande d'emploi complété sur le site Internet;
2. Curriculum vitae;
3. Diplômes et relevés de notes (relevés de notes avec sceau de l'institution (officiel)) : études secondaire, études professionnelles, collégiales, universitaires ainsi que toute qualification légales (brevet ou permis d'enseignement ou autorisation provisoire);
4. Attestation d'expérience dans l'enseignement ou toutes les autres attestations pertinentes à l'emploi postulé;
5. Carte de secourisme valide;
6. Carte de compétence (ex : métiers de la construction);
7. Document attestant l'adhésion à un ordre professionnel;
8. Tout autre document pertinent s'il y a lieu :
  - Attestation de temps de probation dans un autre centre de services scolaire;
  - Évaluation de scolarité émise par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou par un centre de services scolaire;
  - Toute autre attestation d'études;
  - Tout autre document que vous jugez pertinent.
9. Résultat du test de français : TECFEE;
10. Spécimen de chèque;
11. Certificat de naissance officiel provenant du directeur de l'État civil;
12. 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.

---

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 du Centre de services 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.