

## Demande de recherche à la deuxième étape

Université:

Faculté:

Département:

Poste:

Spécialisation:

Rang:

Nbre. de postes vacants:

### Sommaire du recrutement:

Nbre. de candidats citoyens ou résidents permanents du Canada

Nbre. de candidats qui satisfont aux critères de sélection

Nbre. de candidats interviewés

Nbre. de candidats à qui on a offert un poste

Nbre. de candidats qui ont refusé un poste

Nbre. de candidats qui ont accepté un poste

### Annonces:

Bulletin de l'ACPU:	Oui	Non	Mois de parution:
Affaires universitaires:	Oui	Non	Mois de parution:
Autres publications (précisez ci-dessous):			



Date limite de candidature:

Autres démarches de recrutement:

Recommandé par:

\_\_\_\_\_

*Chef de division/département*

Date: \_\_\_\_\_

Approuvé par:

\_\_\_\_\_

*Vice-doyen/Doyen/Recteur*

Date: \_\_\_\_\_

Approuvé par:

\_\_\_\_\_

*DRHC*

Date: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTATION:

*Prière d'annexer les documents suivants:*

- 1. Demande écrite d'un dirigeant de l'établissement d'enseignement confirmant ce qui suit:*
  - La situation à l'origine de la vacance;*
  - Le titre, le salaire et le classement du poste à doter;*
  - Les critères de sélection: diplômes exigés et expérience requise..*
- 2. Copies de toutes les annonces publiées.*



Human Resources  
Development Canada

Développement des  
ressources humaines Canada

**Canada**