

**APPLICATION FOR  
EMPLOYMENT****DEMANDE  
D'EMPLOI**

Date Received / Date de réception

COMPLETED APPLICATION SHOULD BE FORWARDED TO THE ADDRESS STATED ON THE COMPETITION NOTICE. IF YOU ARE NOT APPLYING FOR A SPECIFIC COMPETITION, YOUR APPLICATION SHOULD BE FORWARDED TO THE DEPARTMENT OR DEPARTMENTS WHERE YOU ARE SEEKING EMPLOYMENT.

LA DEMANDE DUMENT REMPLIE DOIT ÊTRE ENVOYÉE À L'ADRESSE MENTIONNÉE DANS L'AVIS DE CONCOURS. SI LA DEMANDE NE VISE PAS UN CONCOURS EN PARTICULIER, PRIÈRE DE LA FAIRE PARVENIR AUX MINISTÈRE(S) CONCERNÉ(S).

15-1085 (7/04)

**Position Information/Renseignements sur le poste** Competition Number (If applicable)  
Numéro du concours (le cas échéant)

Position of Interest/Type of work desired Location  
Poste visé ou type de travail recherché Endroit

If you are already a Provincial Public Servant, are you eligible for closed (in-service) competitions as per section 1 of the *Civil Service Act*?  Yes  
Si vous êtes déjà à l'emploi de la fonction publique provinciale, êtes-vous admissible aux concours fermés (internes) visés par l'article 1 de la *Loi sur la Fonction publique*?  Oui  No

Would you accept temporary/casual employment?  Yes  No  
Accepteriez-vous un emploi temporaire ou occasionnel?  Oui  Non

Would you accept part time employment?  Yes  No  
Accepteriez-vous un emploi à temps partiel?  Oui  Non

**Personal Information/Renseignements personnels**

Family Name / Nom de famille First Name / Prénom Second / Autre prénom

Mailing Address / Adresse postale

Telephone / Téléphone Work / Au travail Other / Autre E-mail address / Adresse électronique  
Home / Domicile

**Languages/Langues**

Of the two official languages, in which are you more competent?  English  French  
Des deux langues officielles, laquelle utilisez-vous avec le plus de facilité?  Anglais  Français

		Nil Nulle	Limited Limitée	Functional Fonctionnelle	Very Good Très bonne
Indicate your second official language competence by checking which best reflects your ability to:	Read Compréhension écrite				
	Write Expression écrite				
Indiquez votre compétence dans la langue officielle seconde en cochant les cases appropriées :	Speak Expression orale				

Which official language do you wish to use ? Interview  English  French  
Quelle langue officielle désirez-vous utiliser ? Entrevue  Anglais  Français

Written Exam  English  French  
Examen écrit  Anglais  Français

**Education/Études** (Proof of educational qualifications may be requested/Une preuve attestant du niveau d' instruction peut être exigée)

**Secondary / Études secondaires**  
Highest grade successfully completed in school  
Plus haut niveau d' instruction réussi à l' école

**Post Secondary (University, Technical, Trade, Business or Other)**  
**Études postsecondaires (université, institut de technologie, école de métiers ou de commerce, etc.)**

Institution Établissement	Degree, Certificate or Diploma Obtained Certificat ou diplôme obtenu	Began Début		Completed Fin	
		M/M	Y/A	M/M	Y/A

If requirements for above degree(s) or diploma(s) are incomplete, please indicate portion completed and the anticipated date of finalization. Si vous n'avez pas obtenu le/les grade(s) ci-dessus, indiquer la (les) partie(s) achevée(s) ainsi que la date où vous prévoyez terminer.

**Additional skills, training, professional qualifications, memberships, licenses, education, language, etc./Autres compétences, formations, qualifications professionnelles, appartenances à une association, licences, études, langues, etc.**

**Employment History/Antécédents professionnels** (Begin with current or most recent employer. You do not need to complete this section if you are attaching a resumé that contains the information requested/Indiquer d'abord votre emploi actuel ou votre emploi le plus récent. Il n'est pas nécessaire de remplir la présente section si vous annexez un curriculum vitae renfermant les renseignements demandés)

**NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER/NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR**

---

---

---

Position Title / Titre du poste

From/De : M/M Y/A	To/À : M/M Y/A	<input type="checkbox"/> Full Time / Plein temps
		<input type="checkbox"/> Part Time / Temps partiel

Duties / Fonctions

---

---

---

**NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER/NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR**

---

---

---

Position Title / Titre du poste

From/De : M/M Y/A	To/À : M/M Y/A	<input type="checkbox"/> Full Time / Plein temps
		<input type="checkbox"/> Part Time / Temps partiel

Duties / Fonctions

---

---

---

**Equal Employment Opportunity Program/Programme d'égalité d'accès à l'emploi**

<p>The Province of New Brunswick is committed to the principle of Workplace Equity. The Equal Employment Opportunity (EEO) Program is designed to assist aboriginal people, persons with disabilities and members of a visible minority group. Pursuant to Section 1 of the <i>Civil Service Act</i>, persons who are registered with the EEO Program are eligible to apply for in-service competitions.</p> <p>Are you registered with the EEO Program?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes   <input type="checkbox"/> No</p> <p>If you consider yourself to be a member of one of these groups and would like to register with the EEO program, please contact the Official Languages and Workplace Equity Branch of the Office of Human Resources by phone at (506) 444-4928. To learn more about the program visit: <a href="http://www.gnb.ca/0163/eoo/eoo-e.asp">www.gnb.ca/0163/eoo/eoo-e.asp</a>.</p>	<p>Le gouvernement du Nouveau-Brunswick souscrit au principe de l'équité en milieu de travail. Le programme d'égalité d'accès à l'emploi (PÉAE) a été conçu pour aider les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles. En vertu de l'article 1 de la <i>Loi sur la Fonction publique</i>, les personnes inscrites au PÉAE peuvent poser leur candidature à des concours internes.</p> <p>Êtes-vous inscrit ou inscrite au Programme d'égalité d'accès à l'emploi?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui   <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si vous pensez être membre d'un de ces groupes et désirez vous inscrire au PÉAE, veuillez communiquer avec la Direction des Langues officielles et Équité au travail, au Bureau des ressources humaines, par téléphone au (506) 444-4928. Pour en apprendre plus sur le programme, visitez : <a href="http://www.gnb.ca/0163/eoo/eoo-f.asp">www.gnb.ca/0163/eoo/eoo-f.asp</a>.</p>
---	--

I certify that the statement made by me in this application are true and complete to the best of my knowledge. I am aware that misrepresentation or falsification may result in rejection of my application or dismissal from employment.

Je déclare que les renseignements fournis aux présentes sont exacts et complets pour autant que je sache. Je comprends que toute fausse déclaration ou falsification pourrait entraîner le rejet de ma demande ou mon congédiement.

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_