



The Canada Council  
for the Arts | Le Conseil des Arts  
du Canada

## APPLICATION FOR EMPLOYMENT DEMANDE D'EMPLOI

**PROTECTED  
PROTÉGÉ**

- ◆ It is important to complete this application form in full and return it to Human Resources, The Canada Council for the Arts, 350 Albert Street, P.O. Box 1047, Ottawa, Ontario K1P 5V8 Fax: 613-566-4323 or e-mail this application and résumé to [competition@canadacouncil.ca](mailto:competition@canadacouncil.ca)
- ◆ It is recommended that you attach a résumé in which you describe your employment/voluntary experience, qualifications and publications.
- ◆ Please provide all the personal information requested – name, address and telephone numbers. This information will remain confidential.
- ◆ Where applicable, place a check mark in the numbered box corresponding to your answer.
- ◆ If you are a person with a disability and require technical aids or alternative arrangements for exams or interviews, please advise us when you are contacted.
- ◆ Il est important de remettre ce formulaire dûment rempli au Service des ressources humaines, Le Conseil des Arts du Canada, 350 rue Albert, Ottawa, Ontario K1P 5V8. Télécopieur: 613-566-4323 ou envoyer votre demande d'emploi et curriculum vitae par courriel à [competition@conseildesarts.ca](mailto:competition@conseildesarts.ca)
- ◆ Nous vous recommandons fortement d'y joindre un curriculum vitae décrivant votre expérience de travail ou de bénévolat, vos qualités et publications.
- ◆ Assurez-vous de fournir tous les renseignements personnels requis: nom, adresse et numéros de téléphone. Ces renseignements demeureront confidentiels.
- ◆ S'il y a lieu, cochez la case numérotée qui correspond à votre réponse à la question posée.
- ◆ Si vous êtes une personne handicapée et avez besoin d'une aide technique ou des dispositions spéciales pour subir un examen ou une entrevue veuillez nous l'indiquer lorsqu'on communiquera avec vous.

**DO NOT FORGET TO SIGN YOUR APPLICATION FORM**

**N'OUBLIEZ PAS DE SIGNER VOTRE DEMANDE  
D'EMPLOI**

GENERAL INFORMATION			RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX		
Please type or print			Dactylographiez ou écrivez en majuscules		
Competition Number/ Numéro du concours			Title of position/ Titre du poste		
Family name/Nom	Given Name/Prénom	Initials/Initiales	Telephone #/# de telephone		
Mailing address Adresse postale		Permanent home address if different from mailing address Adresse domiciliaire permanente, si elle diffère de l'adresse postale			
City/Ville	Province	Postal code/ Code postal	City/Ville	Province	Postal code/ Code postal
Which official language do you know best or speak most frequently?/Quelle langue officielle connaissez-vous le mieux ou utilisez-vous le plus souvent?			In which official language(s) do you consider you have a working ability?/Dans quelle(s) langue(s) officielle(s) estimez-vous pouvoir travailler?		
<input type="checkbox"/> English/Anglais <input type="checkbox"/> French/Français			<input type="checkbox"/> English/Anglais <input type="checkbox"/> French/Français <input type="checkbox"/> Both/les deux		
Which official language do you wish to use?/Quelle langue officielle désirez-vous utiliser?	In correspondence/ Dans la correspondance		During an interview/À une entrevue		For a written exam/À un examen écrit
	<input type="checkbox"/> English/Anglais <input type="checkbox"/> French/Français		<input type="checkbox"/> English/Anglais <input type="checkbox"/> French/Français		<input type="checkbox"/> English/Anglais <input type="checkbox"/> French/Français

Formatted: French (Canada)

You are entitled to work in Canada by reason of: (check one only) - Vous avez le droit de travailler au Canada du fait que vous possédez: (cochez une seule case)

- Canadian citizenship / La citoyenneté canadienne
  Permanent resident status / Le statut de résident(e) permanent(e)
  Work permit / Un permis de travail

**EDUCATION** / **ÉTUDES**  
 You may be required to present proof of your credentials / Il se peut qu'on vous demande de produire une preuve de vos titres et qualités.

Secondary / Secondaires: Completed / Terminées  Yes/Oui / No/non   
 If incomplete, number of years completed / Sinon, nombre d'années terminées

**ACADEMIC QUALIFICATIONS/ TITRES SCOLAIRES**

Level / Niveau	Year obtained / Année d'obtention	Field of study / Domaine d'études	Name and location of institution / Nom et lieu de l'établissement
▲	▲	▲	▲
▲	▲	▲	▲
▲	▲	▲	▲
▲	▲	▲	▲

Professional or other qualifications (education, languages, acquired skills) / Titres professionnels ou autres qualités (études, langues, compétences acquises)

▲

Indicate software types and versions in which you have a working ability / Quels genres et versions de logiciels savez-vous utiliser?

▲

- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)
- Formatted: French (Canada)

**WORK EXPERIENCE** / **EXPÉRIENCE DE TRAVAIL**  
 You need not complete this section if you are attaching a résumé that contains the information requested / Vous n'avez pas à remplir cette partie si vous annexe à votre demande un curriculum vitae contenant les renseignements suivants

Name of present employer / Nom de l'employeur actuel	Period/ From/ Période De	M	Y/A	To / À	M	Y/A
Job Title / Titre du poste	City / Ville	Prov. or Country / Prov. ou pays				
Name of present employer / Nom de l'employeur actuel	Period/ From/ Période De	M	Y/A	To / À	M	Y/A
Job Title / Titre du poste	City / Ville	Prov. or Country / Prov. ou pays				
Name of present employer / Nom de l'employeur actuel	Period/ From/ Période De	M	Y/A	To / À	M	Y/A
Job Title / Titre du poste	City / Ville	Prov. or Country / Prov. ou pays				

Describe your work experience which directly relates to the position for which you are applying (Attach a separate sheet if necessary) / Décrivez votre expérience professionnelle pertinente au poste qui vous intéresse (Annexe une page additionnelle, si nécessaire)

▲

Formatted: French (Canada)

<b>EMPLOYMENT EQUITY</b> (Underrepresented Groups)	<b>ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI</b> (Groupes sous-représentés)
<p>Your voluntary response to the four questions below will assist us in ensuring that the Canada Council for the Arts is fully representative of the public it serves.</p> <p>To assist you in completing the questions below, please refer to the Employment Equity information attached to this Application Form.</p>	<p>Les réponses que vous fournirez volontairement aux quatre questions suivantes nous aideront à nous assurer que le Conseil des Arts du Canada est entièrement représentatif du public qu'il dessert.</p> <p>Avant de remplir cette section, veuillez consulter les renseignements ci-joints concernant les programmes d'équité en matière d'emploi.</p>
<p>1. Are you / Êtes-vous</p> <p><input type="checkbox"/> a man?/un homme?</p> <p><input type="checkbox"/> a woman?/une femme</p>	<p>1. If you are disabled, please describe your disabilities./ Si vous êtes une personne handicapée, veuillez préciser votre ou vos déficiences.</p> <p>_____</p>
<p>1. If you are an aboriginal person of Canada, please specify the group to which you belong./ Si vous êtes un(e) autochtone du Canada, veuillez préciser à quel groupe vous appartenez.</p> <p>_____</p>	<p>1. If by colour or race you are a visible minority, please specify the group that best describes your origin/ Si vous êtes membre d'une minorité visible en raison de votre couleur ou de votre race, veuillez préciser le groupe décrivant le mieux votre origine.</p> <p>_____</p>

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)

Formatted: French (Canada)

<b>CURIOSITY</b>	<b>CURIOSITÉ</b>
<p>How did you find out about this position? From</p> <p><input type="checkbox"/> a Canada Council employee</p> <p><input type="checkbox"/> our web site</p> <p><input type="checkbox"/> newspaper or publication; please specify _____</p> <p><input type="checkbox"/> mailing _____</p>	<p>Comment avez-vous pris connaissance de ce poste?</p> <p><input type="checkbox"/> un employé ou une employée du Conseil</p> <p><input type="checkbox"/> notre site web</p> <p><input type="checkbox"/> journal ou publication; spécifiez _____</p> <p><input type="checkbox"/> envoi postal _____</p>
<b>DECLARATION/ATTESTATION</b>	
<p>All the information I have given in this application is true and complete.</p> <p>_____</p> <p>Signature</p>	<p>Tous les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts et complets.</p> <p>_____</p> <p>Date</p>