

## PARKS CANADA AGENCY EMPLOYMENT APPLICATION

## DEMANDE D'EMPLOI DE L'AGENCE PARCS CANADA

### General Information

- You must complete the application form and submit it to the address on the job poster within the specified time frame. It is strongly recommended that you include a résumé in which you describe your employment and volunteer experience and other qualifications and knowledge that may be relevant to the job. An incomplete or incorrect application may affect your status as an applicant.
- You must sign your application form.
- You must provide your personal contact information including: name, mailing address, telephone number, e-mail address etc. This information will facilitate direct communication between you and Parks Canada and will otherwise remain confidential.
- Only those applicants who best meet the requirements described on the job poster or in the statement of qualifications for the job will receive further consideration.
- In addition to meeting the basic requirements, some jobs may require successful completion of one or more selection tests.
- If you are a person with a disability and will require technical aids or alternative arrangements for exams or interviews, you must advise us of your special needs if you are contacted.
- For competitions open to Parks Canada Agency employees only, please also refer to the document entitled "Information on Parks Canada Staffing Notices" posted in the "Staffing" section of the Parks Canada Intranet.

### Renseignements généraux

- Vous devez remplir le formulaire de demande et l'envoyer à l'adresse figurant sur l'affiche d'emploi dans le délai indiqué. Il est fortement recommandé d'inclure un curriculum vitæ contenant vos expériences de travail et de bénévolat ainsi que d'autres qualités et connaissances liées au poste. Une demande incomplète ou incorrecte peut nuire à votre candidature.
- Vous devez signer votre formulaire de demande.
- Vous devez fournir des renseignements personnels pour vous rejoindre, incluant : nom, adresse postale, numéro de téléphone, courriel, etc. Ces renseignements demeureront confidentiels et faciliteront la communication directe entre vous et Parcs Canada.
- Seuls les candidats qui satisfont le mieux aux exigences indiquées sur l'affiche d'emploi ou sur l'énoncé de qualités du poste seront considérés.
- En plus de répondre aux exigences fondamentales, la réussite d'un ou de plusieurs tests de sélection peut être nécessaire pour certains postes.
- Si vous êtes une personne handicapée et vous avez besoin d'une aide technique ou vous avez des besoins spéciaux pour les examens et les entrevues, vous devez aviser l'Agence si vous êtes convoqué.
- Pour les concours ouverts seulement aux employés de l'Agence Parcs Canada, veuillez aussi vous référer au document intitulé « Information sur les avis de dotation à Parcs Canada » affiché dans la section « Dotation » de l'intranet de Parcs Canada.

### Workforce Equity and Diversity

Parks Canada is committed to building an inclusive workforce that reflects the diversity of the population it is entrusted to serve and create a work environment where every employee is valued and respected. To help us gather the statistical information that will enable us to ensure equitable representation in all occupational groups, you are asked to complete the "Employment Equity" section of the application form using the following information:

1. **Gender** – Man or Woman.
2. **Persons with Disabilities** - are persons with a long-term or recurring physical, mental, sensory, psychiatric or learning impairment who consider themselves or who believe that an employer or potential employer is likely to consider them to be disadvantaged in employment by reason of that impairment. This includes persons whose functional limitations owing to impairment have been accommodated in their current job or workplace.

If this applies to you, please indicate the nature of your disability, which may include:

### Équité en milieu de travail et diversité

Parcs Canada s'est engagé à se doter d'une main d'œuvre inclusive qui reflète la diversité de la population qu'il est chargé de desservir et de créer un milieu de travail où tout le personnel est respecté et apprécié à sa juste valeur. Pour nous aider à recueillir des données statistiques et à assurer une représentation équitable au sein de toutes les professions, veuillez remplir la section «Équité en emploi» du formulaire de demande à l'aide des renseignements suivants :

1. **Sexe** – Homme ou Femme.
2. **Personne handicapée** – est une personne qui a une déficience durable ou récurrente physique, mentale, sensorielle, psychiatrique ou en matière d'apprentissage qui se considère ou pense qu'elle risque d'être classée dans cette catégorie par son employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience. La présente définition vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur handicap font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail.

Le cas échéant, veuillez indiquer la nature de votre incapacité, qui pourrait comprendre :

- Co-ordination or dexterity (difficulty using hands or arms, for example, to grasp or handle a stapler or use a keyboard);
- Mobility (difficulty moving around, for example, from one office to another or up and down stairs);
- Blind or visual impairment (unable to see or difficulty seeing);
- Deaf or hard of hearing (unable to hear or difficulty hearing);
- Speech impairment (unable to speak or difficulty speaking and being understood);
- All other types of disabilities, including learning and developmental.

3. **Aboriginal Peoples of Canada** – An Aboriginal person is a North American Indian or member of a First Nation, a Métis or an Inuit. North American Indians or members of a First Nation include status and non-status, treaty, and registered and non-registered Indians.

4. **Visible Minorities** – A member of a visible minority group is someone who is not an Aboriginal person as defined in the preceding section and who is non-Caucasian in race or non-white in colour, regardless of place of birth.

Please indicate in the “Employment Equity” section which of the following groups best describes your origin(s):

- Black
- Chinese
- Filipino
- Japanese
- Korean
- South-Asian/East Indian (including Indian from India; Bangladeshi; Pakistani; East Indian from Guyana, Trinidad, East Africa; etc.)
- Southeast Asian (including Cambodian, Laotian, Thai, Vietnamese, etc.)
- Non-white West Asian, North African or Arab (including Egyptian, Libyan, Lebanese, etc.)
- Non-white Latin American (including indigenous persons from Central and South America, etc.)
- Other Oceanic (Polynesian, Micronesia, Melanesian, etc.)
- Person of Mixed Origin (with a parent from a visible minority group)
- Persons of mixed race or colour
- Other visible minority group

- Coordination ou dextérité (difficulté à se servir des mains ou bras, par exemple, pour saisir ou utiliser une agrafeuse ou pour travailler au clavier);
- Mobilité (difficulté à se déplacer d'un local à l'autre, à monter ou à descendre les escaliers, etc.);
- Cécité ou malvoyance (incapacité ou difficulté à voir);
- Surdité ou malentendance (incapacité ou difficulté à entendre);
- Élocution (incapacité ou difficulté à parler et à se faire comprendre);
- Tout autre handicap incluant apprentissage et développement.

3. **Personne autochtone du Canada** – Une personne Autochtone est une personne faisant partie du groupe des Indiens de l'Amérique du Nord ou d'une Première Nation, ou qui est Métis ou Inuit. Les termes « Indiens de l'Amérique du Nord » et « Première Nation » signifient les Indiens inscrits, non inscrits et couverts par traités.

4. **Membres d'une minorité visible** – Un membre de minorité visible est une personne qui n'est pas Autochtone tel que définie dans la section précédente et qui n'est pas de couleur ou race blanche, peu importe le lieu de naissance.

Veillez préciser dans la section « Équité en emploi » le(s) groupe(s) décrivant(s) le mieux votre origine :

- Noir
- Chinois
- Philippin
- Japonais
- Coréen
- Asiatique du Sud / Indien de l'Est (Indien de l'Inde, Bangladais, Pakistanais, Indien de l'Est originaire de la Guyane, de la Trinité, de l'Afrique orientale, etc.)
- Asiatique du Sud-Est (Cambodgien, Laotien, Thaïlandais, Vietnamien, etc.)
- Asiatique de l'Ouest non blanc, Nord-Africain ou Arabe (Égyptien, Libyen, Libanais, etc.);
- Latino-Américain non blanc (Amérindien de l'Amérique Centrale et de l'Amérique du Sud, etc.)
- Personne d'origine océanique (Polynésien, Micronésien, Mélanésien, etc.)
- Personne d'origine mixte (dont l'un des parents provient de l'un des groupes de minorité visible)
- Personne d'origine et de couleur mixte
- Autre membre de minorité visible

### Privacy Act Information

The information you provide is used to determine your suitability for employment. It also is used confidentially by Parks Canada for administrative and statistical purposes to assess its success in meeting its employment objectives and legislated obligations.

This personal information, which is collected under the authority of the *Parks Canada Agency Act*, is stored and protected according to the requirements of the *Privacy Act*. You may therefore be assured that it will not be used for unauthorized purposes. You also have the right to review and correct any information about yourself in files that are retained.

### Loi sur la protection des renseignements personnels

Les renseignements que vous fournissez servent à déterminer votre aptitude à l'emploi. Ils sont aussi utilisés de façon confidentielle par Parcs Canada à des fins administratives et statistiques pour évaluer ses réussites en termes de ses objectifs d'emploi et ses obligations législatives.

Ces renseignements personnels, qui sont recueillis sous autorité de la *Loi sur l'Agence Parcs Canada*, sont conservés et protégés conformément aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, vous pouvez être assuré qu'ils ne seront pas utilisés à des fins non autorisées. Vous avez aussi le droit d'accéder à tous renseignements vous concernant et de les corriger.



**APPLICATION FOR EMPLOYMENT**

**DEMANDE D'EMPLOI**

This section for Agency use only / Cette section réservée à l'Agence seulement

Date received / Date reçue \_\_\_\_\_ Status / Statut \_\_\_\_\_

- PLEASE TYPE OR PRINT IN BLACK INK  
- YOU MAY INCLUDE YOUR RÉSUMÉ

- VEUILLEZ ÉCRIRE À LA MACHINE OU EN LETTRES MOULÉES À L'ENCRE NOIRE  
- VOUS POUVEZ SOUMETTRE VOTRE CURRICULUM VITAE

**GENERAL INFORMATION / RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Title of position for which you are applying – Titre du poste pour lequel vous appliquez \_\_\_\_\_ Selection process number – Numéro du processus de sélection \_\_\_\_\_

Family name – Nom \_\_\_\_\_ Given name – Prénom \_\_\_\_\_ Initials / Initiales \_\_\_\_\_

Mailing address - Adresse postale \_\_\_\_\_ Permanent address, if different from mailing address  
Adresse permanente, si différente de l'adresse postale \_\_\_\_\_

City – Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Postal code – Code postal \_\_\_\_\_ City – Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Postal code – Code postal \_\_\_\_\_

PRI (Internal competitions only) – CIDP (Dotation à l'interne seulement) \_\_\_\_\_ E-Mail – Courrier électronique \_\_\_\_\_ Partial date of birth - Date de naissance partielle \_\_\_\_\_

Telephone no. / N° de téléphone \_\_\_\_\_ Area code - Indicatif régional \_\_\_\_\_ Facsimile no. / N° de télécopieur \_\_\_\_\_ Area code - Indicatif régional \_\_\_\_\_  
Month / Mois \_\_\_\_\_ Day / Jour \_\_\_\_\_ Year / Année \_\_\_\_\_ Last digit of year only / Dernier chiffre de l'année seulement \_\_\_\_\_

**CITIZENSHIP / CITOYENNETÉ**

Please check one of the following boxes to indicate why you are entitled to work in Canada. Documentary evidence will be required if a job offer is made. / S.v.p. cochez une des cases suivantes pour indiquer pourquoi vous avez le droit de travailler au Canada. Un document justificatif sera exigé si on vous offre un emploi.

Canadian Citizenship / Citoyenneté canadienne  Permanent resident status / Statut de résident(e) permanent(e)  Work permit / Permis de travail Expiry Date / Date d'expiration \_\_\_\_\_

**WORK LOCATION / LIEU DE TRAVAIL**

Are you willing to relocate? / Accepteriez-vous de déménager?  Yes / Oui  No / Non  
If yes, list acceptable employment locations / Si oui, donnez les endroits où vous accepteriez d'être affecté(e)  
Preference Location 1 / Premier endroit \_\_\_\_\_ Preference Location 2 / Deuxième endroit \_\_\_\_\_

**EMPLOYMENT EQUITY**

Parks Canada is committed to the principles of diversity and employment equity described in the *Employment Equity Act* and strives to ensure that its workforce reflects the diverse nature of Canadian society. Women, Aboriginal peoples, persons with disabilities and visible minorities are therefore encouraged to self-identify. Please note that a person may be a member of more than one designated employment equity group, as described in the "Workforce Equity and Diversity" section of this form.

**EQUITE EN MATIERE D'EMPLOI**

Parcs Canada s'est engagé à respecter les principes de diversité et d'équité en matière d'emploi énoncés dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* et veut s'assurer que notre effectif soit le reflet de la diversité de la société canadienne. L'Agence invite les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles à préciser volontairement leur groupe d'appartenance. Il est à noter qu'une personne peut être membre de plusieurs groupes cibles. Nous vous encourageons à vous référer à la section « Équité en milieu de travail et diversité » de ce formulaire d'emploi.

Are you / Êtes vous?  Man / Homme  Woman / Femme

Are a person with a disability? / Êtes-vous une personne handicapée?  Yes / Oui  No/Non  
► If yes, please specify - Si oui, veuillez préciser \_\_\_\_\_

If you are an Aboriginal person of Canada, please indicate the group to which you belong / Si vous êtes Autochtone du Canada, veuillez préciser à quel groupe vous appartenez  
 North American Indian/First Nations / Indien de l'Amérique du Nord/Premières Nations  
 Métis  
 Inuit

Are you a member of a visible minority group by reason of colour and/or race? / Êtes vous membre d'une minorité en raison de votre couleur et/ou de votre race?  Yes / Oui  No/Non  
► Which group best describes your origin: / Quelle groupe décrit le mieux votre origine \_\_\_\_\_

**OFFICIAL LANGUAGE / LANGUES OFFICIELLES**

With which official language do you primarily identify, e.g. in which language are you more comfortable? / Avec quelle langue officielle vous identifiez-vous, p.ex., dans quelle langue êtes vous le plus à l'aise?  
 English / Anglais  French / Français

In which official language(s) do you consider you have a working ability? / Dans quelle(s) langue(s) officielle(s) estimez-vous pouvoir travailler?  
 English / Anglais  French / Français  Both / Les deux

Which official language do you wish to use / Quelle langue officielle désirez-vous utiliser

a) in correspondence? / pour la correspondance?  English / Anglais  French / Français  
a) during interviews? / aux entrevues?  English / Anglais  French / Français  
b) for written exams? / pour les examens écrits?  English / Anglais  French / Français

EDUCATION		ÉTUDES	
Proof of credentials may be required		Preuve de vos titres de compétences pourra vous être demandée.	
SECONDARY / SECONDAIRES	Completed / Achevées <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Oui Non	Province, territory or country of educational institution / Province, territoire ou pays de l'établissement éducatif	If incomplete, number of years completed / Si incomplet, nombre d'années terminées
POST-SECONDARY EDUCATION / ÉTUDES POST-SECONDAIRES			
Diploma/Degree / Titre du diplôme	Year obtained / Année d'obtention	Field of Study / Domaine d'études	
Licenses and professional accreditations / Licences et attestations professionnelles			
Please specify other applicable knowledge (software, industrial equipment, etc.) / S.v.p. indiquez autres connaissances applicables (logiciels, équipements industrielles, etc.)			
WORK EXPERIENCE (optional)		EXPÉRIENCE DE TRAVAIL (optionnelle)	
Completing this section is optional if you are attaching a résumé that contains the information requested		Vous n'avez pas à remplir cette partie si vous annexe un curriculum vitae qui contient les renseignements demandés.	
Name of current or most recent employer / Nom de l'employeur actuel ou plus récent	From Du	M	Y-A
	To Au	M	Y-A
	City / Ville		Province, territory or country / Province, territoire ou pays
Job Title and description of duties / Titre du poste et description des fonctions			
Name of previous employer / Nom de l'employeur précédent	From Du	M	Y-A
	To Au	M	Y-A
	City / Ville		Province, territory or country / Province, territoire ou pays
Job Title and description of duties / Titre du poste et description des fonctions			
Name of previous employer / Nom de l'employeur précédent	From Du	M	Y-A
	To Au	M	Y-A
	City / Ville		Province, territory or country / Province, territoire ou pays
Job Title and description of duties / Titre du poste et description des fonctions			
DECLARATION / ATTESTATION			
I hereby certify that all the information I have given in this application is true and complete. I understand that providing false information, or making misrepresentations or omissions may be grounds for rejecting my application, or, if I am hired, taking disciplinary measures against me, up to and including termination of employment. If application for employment is submitted as part of an e-mail, it will be deemed as signed.		Je certifie que l'information fournie dans la présente demande est exacte et complète. Je comprends que fournir de faux renseignements ou de l'information trompeuse ou incomplète pourrait justifier le rejet de ma candidature ou, si ma candidature est retenue, la prise de sanctions disciplinaires à mon endroit, y compris le congédiement. Si cette demande d'emploi est acheminée par courriel, elle sera considérée signée.	
_____		_____	
Signature		Date	

Please submit completed application to the address stated on the job poster or provided below:  
 Prière de soumettre votre candidature à l'adresse figurant sur l'affiche d'emploi ou à l'adresse suivante :