



**Demande d'emploi/
Application for employment**
Ville d'Hudson
481 Main, Hudson (Québec) J0P 1H0

Administration

Ne remplissez qu'un formulaire par offre d'emploi. Faites parvenir votre demande par l'un ou l'autre des moyens indiqués dans l'offre d'emploi, ou vous pouvez nous laisser votre demande d'emploi à l'Hôtel de Ville. Vous devez avoir les compétences exigées. /Only complete one form per job application. Send your application by either of the means specified in the job offer, or you can leave your job application to Town Hall. You must have the required skills.

Titre de l'emploi postulé/Position desired :	Date de votre disponibilité/Date of availability :	No de l'affichage/Job number :
---	---	---------------------------------------

Renseignements personnels/Personal identification

Nom/Name: _____ **Prénom/First Name:** _____

Adresse/Address :

No	Rue/Street	App. /Apt.	Ville/Town	Code Postal Code
Téléphone/Phone : () ()		() ()		
Domicile/Home		Cellulaire/Cellular		
Courriel/Email		Langue/Language :	Fr	Ang/En
		Parlée/Spoken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Écrite/Written	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Autres/Others : _____		

Avez-vous déjà été embauché par la Ville d'Hudson? / Non/No
Have you ever been hired by the Town of Hudson? Oui/Yes **Si oui, pour quel service? /If yes, for what department?**

Éducation/Education

Nom de l'établissement/ Name of establishment	Programme et discipline (ex : DEC Arts et lettres)/ Program or field (ex : DEC in creative arts)	De/From mm/aa (mm/yy)	À/To (mm/yy)	Diplôme obtenu/ Diploma obtained	Formation terminé/ Training completed
				<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No
				<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No
				<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	<input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No

Autre formation/Other training : _____ **Nom de l'institution/Name of institution :** _____ **De/From (mm/aa)** _____ **À/To (mm/aa)** _____

Autre formation/Other training : _____ **Nom de l'institution/Name of institution :** _____ **De/From (mm/aa)** _____ **À/To (mm/aa)** _____

Autre formation/Other training : _____ **Nom de l'institution/Name of institution :** _____ **De/From (mm/aa)** _____ **À/To (mm/aa)** _____

Expérience de travail/Work experience (en commençant par la plus récente/Starting with the most recent)

Employeur/Employer	Durée/Period De/From _____ À/To _____	Raison du départ/Reason for leaving
---------------------------	---	--

Poste occupé/Position held	Fonction et responsabilités/Duties and responsibilities :
-----------------------------------	--

Téléphone/Phone :	
--------------------------	--

Nous autorisez-vous à communiquer avec votre employeur pour obtenir des références? / Do you authorize us to contact your employer for references? <input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	Dans l'affirmative, inscrivez le nom de votre supérieur immédiat./ If so, enter the name of your immediate supervisor.	Quel est le titre de son poste? / What is the title of his position?
---	---	---

Expérience de travail/Work experience (en commençant par la plus récente/Starting with the most recent)

Employeur/Employer	Durée/Period De/From À/To	Raison du départ/Reason for leaving
Poste occupé/Position held	Fonction et responsabilités/Duties and responsibilities :	
Téléphone/Phone :		
Nous autorisez-vous à communiquer avec votre employeur pour obtenir des références? / Do you authorize us to contact your employer for references? <input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	Dans l'affirmative, inscrivez le nom de votre supérieur immédiat./ If so, enter the name of your immediate supervisor.	Quel est le titre de son poste? / What is the title of his position?

Employeur/Employer	Durée/Period De/From À/To	Raison du départ/Reason for leaving
Poste occupé/Position held	Fonction et responsabilités/Duties and responsibilities :	
Téléphone/Phone :		
Nous autorisez-vous à communiquer avec votre employeur pour obtenir des références? / Do you authorize us to contact your employer for references? <input type="checkbox"/> Oui/Yes <input type="checkbox"/> Non/No	Dans l'affirmative, inscrivez le nom de votre supérieur immédiat./ If so, enter the name of your immediate supervisor.	Quel est le titre de son poste? / What is the title of his position?

Autres références/Other references

Nom/Name :	Téléphone/Phone :	Lien/Relationship :
Nom/Name :	Téléphone/Phone :	Lien/Relationship :
Nom/Name :	Téléphone/Phone :	Lien/Relationship :

J'autorise la Ville d'Hudson et toute entreprise mandatée par cette dernière dans le cadre de l'examen de ma candidature, à communiquer avec mes employeurs, et toutes les personnes mentionnées par moi à titre de références, afin d'obtenir les renseignements nécessaires à l'évaluation de ma présente candidature. J'autorise, par le fait même, mes employeurs et toutes les personnes que j'ai mentionné à titre de références à communiquer à la Ville d'Hudson ou toute entreprise mandatée, les informations nécessaires à l'évaluation de ma candidature. Le présent consentement est valide pour la durée nécessaire à une décision relative à l'acceptation ou au refus de ma candidature. / I authorize the Town of Hudson and any company appointed by the Town to examine my application, to contact my employers and all persons mentioned by me as references, in order to obtain the information necessary for the evaluation of this application. Thereby, I authorize my employers and any persons I have mentioned as references to communicate to the Town of Hudson or any company appointed the information necessary for the assessment of my application. This consent is valid for the time necessary for a decision on the acceptance or the refusal of my application.

J'atteste que les renseignements inscrits dans ma demande d'emploi sont vrais et exacts et je suis informé que ces renseignements pourront faire l'objet d'une vérification par la Ville d'Hudson. Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner le refus ou l'annulation de mon engagement, le cas échéant. / I certify that the information in my application for employment is true and accurate and I am informed that this information may be subject to verification by the Town of Hudson. I understand that any false statement may cause the refusal or cancellation of my commitment, if applicable.

Signature _____ Date _____

Comment avez-vous pris connaissance de ce poste? /How did you hear about this position?

- Un employé(e)/By an employee** **Notre site web/Our web site**
 Journal ou publication/News paper or other publication; spécifiez/specify :

Pour plus d'information sur les postes disponibles s'il vous plaît visitez notre site web /

For more information on available positions, you can visit our web site

www.hudson.quebec