

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

(article 10.06 convention collective du SCCCUM)

Veillez d'abord enregistrer le formulaire sur votre poste de travail avant de le remplir électroniquement. Téléchargez [Acrobat Reader](#).

À retourner à votre unité académique d'embauche

Faculté / Département : _____ Trimestre : _____

Nom _____ Prénom _____ Sexe F M

Nom à la naissance (si différent) _____

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Téléphone (Résidence) _____ Téléphone (Bureau) _____

Courriel _____

Date de naissance _____ N° d'assurance sociale _____

Employeur actuel _____

À titre de _____ Depuis _____

Expérience professionnelle

Expérience d'enseignement (U de M ou autre - NOTE : Si vous assumez ou avez déjà assumé des tâches d'enseignement dans une autre unité académique/faculté comme étudiant et/ou chargé de cours, préciser.)

Dernier diplôme obtenu (joindre photocopie à la présente)

Je déclare être en situation de : Simple emploi Double emploi

IMPORTANT : Je, soussigné(e), souhaite donner _____ cours et pose ma candidature au(x) cours suivant(s) (par ordre de priorité) :

Sigle, numéro et section	Titre du cours	Réservé à la direction Candidat(e) répond aux exigences de qualification	
		OUI	NON
1 ^{er} choix			
2 ^e choix			
3 ^e choix			
4 ^e choix			
5 ^e choix			
6 ^e choix			
7 ^e choix			
8 ^e choix			
9 ^e choix			
10 ^e choix			

NOTE : Le nombre de choix n'est pas limitatif; au besoin, utiliser un autre formulaire. Veuillez remettre ce formulaire à la personne désignée au département ou à la faculté. Prendre soin de remplir entièrement le formulaire.

Statut d'emploi

Le statut d'emploi d'un(e) chargé(e) de cours détermine la charge annuelle d'enseignement à laquelle il aura droit durant l'année universitaire. La clause 10.06 de la convention collective 2010-2013 du SCCCUM stipule que, pour chaque trimestre, **tout(e) chargé(e) de cours doit effectuer sa déclaration de statut d'emploi au moment même où il soumet sa candidature.** Cette déclaration de statut d'emploi doit refléter le statut au moment où la postulation est effectuée. Vous devez donc joindre votre Déclaration de statut d'emploi (SPEF-1070) à votre formulaire de candidature lors du dépôt dans l'unité académique d'embauche.

Les formulaires à compléter sont disponibles sur le site Web de la Direction des ressources humaines.

Date : _____ Signature : _____