

# FORMULAIRE DE DEMANDE D’AFFICHAGE D’UNE OFFRE D’EMPLOI

## 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### Nom de l’entreprise

### Responsable de l’embauche

Nom

Titre

Courriel

Tél. (facultatif)

### Coordonnées de l’entreprise

Adresse

Ville

Code postal

Tél.

Tél. sans frais

Courriel

Site Web

## 2. INFORMATION SUR L’EMPLOI AFFICHÉ

### Titre du poste

### Type d’emploi

Temps plein

Temps partiel

Permanent

Occasionnel

### Lieu

Présentiel

Télétravail

Hybride

### Date de fin d’affichage du poste

## 3. NOUS FAIRE PARVENIR VOTRE DEMANDE

Veillez faire parvenir votre demande à l’adresse courriel associée à votre région, indiquée dans la [Section Employeurs](#) de notre site Web.

À inclure dans votre courriel :

Ce formulaire de demande d’affichage

Votre offre d’emploi en format PDF

Le logo de votre organisation

*Veillez compter de 1 à 2 semaines pour l’analyse de votre offre.*

**En affichant dans notre Section Emploi, votre organisation s’engage à valoriser l’apport des travailleuses et travailleurs d’expérience et à avoir des pratiques d’embauche inclusives à leur égard.**

