

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.

