

DOSSIER PERSONNEL DE L'EMPLOYÉ(E)

Lors de votre engagement, vous devez vous assurer que votre dossier personnel est complet. Vous trouverez ci-joint une liste des documents que vous devez transmettre au Service des ressources humaines. Lorsque vous venez déposer vos documents, vous devez vous assurer d'avoir les documents originaux.

PERSONNEL ENSEIGNANT	PERSONNEL CADRE ET PROFESSIONNEL	PERSONNEL DE SOUTIEN
<ul style="list-style-type: none"> - Brevet, permis - Relevés de notes - Diplômes * - Attestation d'expérience - Certificat de naissance - Résultat d'un test de français et du test d'informatique (TIC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés de notes - Diplômes* - Attestations d'expérience - Attestation de l'ordre professionnel - Certificat de naissance 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevés de notes - Diplômes* - Attestations d'expérience - Certificat de naissance - Tout autre document répondant à une exigence pour l'obtention d'un poste ou d'un remplacement (carte de secourisme, carte de compétences, etc.)

*Veuillez prendre note que les équivalences de formation reconnues par le Ministère de l'immigration et des communautés culturelles seront acceptées.