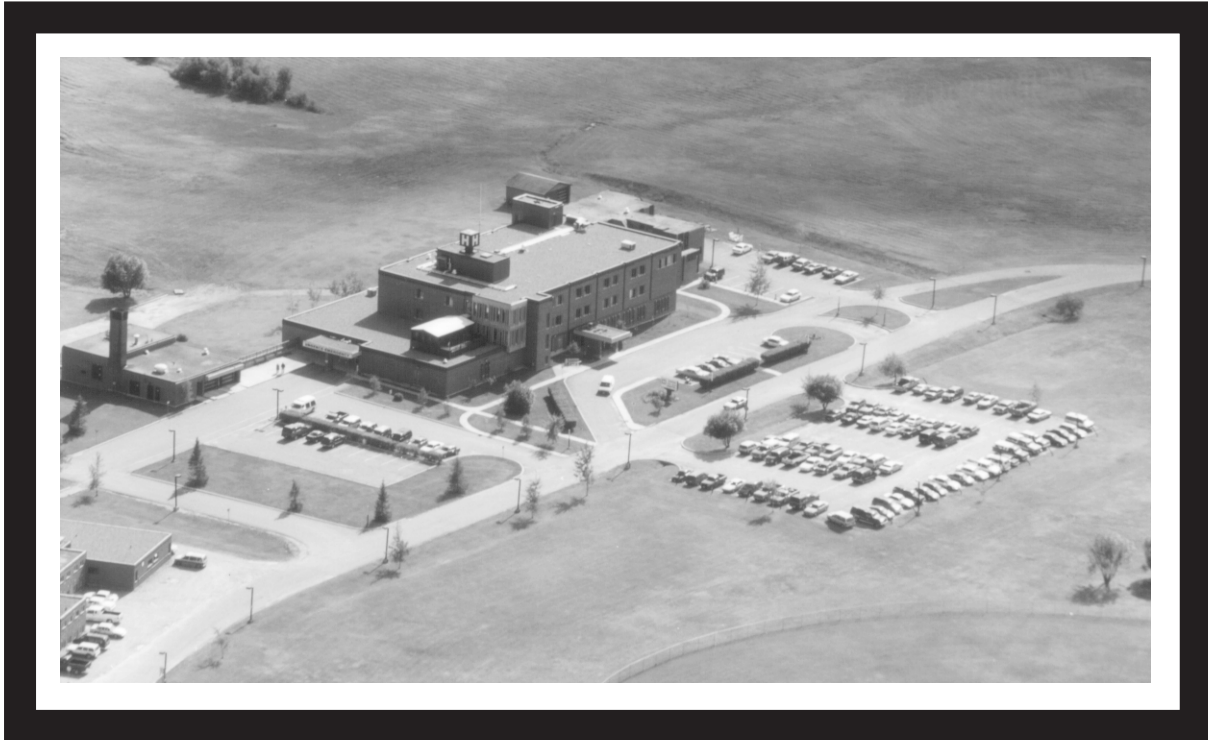


# HÔPITAL NOTRE-DAME HOSPITAL



1405, rue Edward Street — Sac Postal Bag 8000

HEARST ON P0L 1N0

Tél. (705) 372-2938

Fax: (705) 372-2923

[www.ndh.on.ca](http://www.ndh.on.ca)

## Formulaire de demande d'emploi Application Form

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT :  
FOR OFFICE USE ONLY:

Norm  
Name

Poste  
Position

Date de l'application  
Date of application

Rev. dates:

---

---

---

---

Répondre à toutes les questions correctement. Avertir le département des Ressources humaines de tout changement d'adresse.  
Cette demande d'emploi est valable pour une période d'un an et renouvelée sur demande.

Answer all questions completely and accurately. Notify the Human Resources Department of all changes of address.  
This application is valid for a period of one year and may be renewed by request.

Position désirée / Position applied for

- 1.
- 2.
- 3.

Date disponible / Date available

## DONNÉES PERSONNELLES / PERSONAL DATA

Surnom / Last name

Prénom / First name

Initiales / Middle

Casier postal / P.O. Box

Rue / Street

No d'apt. / Apt. No.

Ville / City

Province

Code Postal Code

No de tél. / Tel. No. (maison - home)

No de tél. / Tel. No. (travail - work)

Êtes-vous éligible à travailler légalement au Canada /

Oui / Yes

Non / No

Are you legally eligible to work in Canada?

Avez-vous déjà été employé par cet hôpital /  
Have you ever been employed by this hospital?

Si oui, indiquer le département et les dates /  
If yes, state the department and the dates:

Oui / Yes

Non / No

Énumérer les langues parlées / List languages you speak:

Énumérer les langues écrites / List languages you write:

Êtes-vous prêt-e à travailler les fins de semaine /  
Will you work on weekends?

Acceptez-vous des quarts de travail /  
Will you accept shift work?

Oui / Yes

Non / No

Oui / Yes

Non / No

Comment avez-vous été informé de ce poste / How did you learn of this position?

Journal  
Newspaper

Journal de Profession / Technique  
Professional / Technical Journal

Famille - ami  
Family - Friend

Autre / Other



# DOSSIER D'EMPLOI / EMPLOYMENT RECORD

Nom de l'entreprise / Firm Name			Poste / Position
Adresse (casier postal, rue) / Address (box, street)			Période d'emploi / Period of employment:
			Nom du superviseur / Name of supervisor:
Ville / City, Town	Province	Code Postal Code	Raison du départ / Reason for leaving:
No de tél. / Tel. No.	No de fax / Fax No.		Fonctions et responsabilités / Duties and responsibilities
Pouvons-nous demander des références / May we contact for references?			Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No <input type="checkbox"/>

Nom de l'entreprise / Firm Name			Poste / Position
Adresse (casier postal, rue) / Address (box, street)			Période d'emploi / Period of employment:
			Nom du superviseur / Name of supervisor:
Ville / City, Town	Province	Code Postal Code	Raison du départ / Reason for leaving:
No de tél. / Tel. No.	No de fax / Fax No.		Fonctions et responsabilités / Duties and responsibilities
Pouvons-nous demander des références / May we contact for references?			Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No <input type="checkbox"/>

Nom de l'entreprise / Firm Name			Poste / Position
Adresse (casier postal, rue) / Address (box, street)			Période d'emploi / Period of employment:
			Nom du superviseur / Name of supervisor:
Ville / City, Town	Province	Code Postal Code	Raison du départ / Reason for leaving:
No de tél. / Tel. No.	No de fax / Fax No.		Fonctions et responsabilités / Duties and responsibilities
Pouvons-nous demander des références / May we contact for references?			Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No <input type="checkbox"/>

Nom de l'entreprise / Firm Name			Poste / Position
Adresse (casier postal, rue) / Address (box, street)			Période d'emploi / Period of employment:
			Nom du superviseur / Name of supervisor:
Ville / City, Town	Province	Code Postal Code	Raison du départ / Reason for leaving:
No de tél. / Tel. No.	No de fax / Fax No.		Fonctions et responsabilités / Duties and responsibilities
Pouvons-nous demander des références / May we contact for references?			Oui / Yes <input type="checkbox"/> Non / No <input type="checkbox"/>

## RÉFÉRENCES / REFERENCES

Nommez trois personnes qui connaissent votre caractère et vos aptitudes autres que celles nommées dans le dossier d'emploi et de qui vous nous autorisez à demander des références.

Name three persons familiar with your character and current abilities other than those stated in your employment record.

Nom / Name			
Casier postal / P.O. Box			
Rue / Street			
Ville / City, Town			
Code Postal Code			
No. Tél. No. (maison / home)		No. Tél. No. (travail / work)	

Nom / Name			
Casier postal / P.O. Box			
Rue / Street			
Ville / City, Town			
Code Postal Code			
No. Tél. No. (maison / home)		No. Tél. No. (travail / work)	

Nom / Name			
Casier postal / P.O. Box			
Rue / Street			
Ville / City, Town			
Code Postal Code			
No. Tél. No. (maison / home)		No. Tél. No. (travail / work)	

Avez-vous annexé des feuilles supplémentaires:

Oui / Yes

Non / No

Have you attached additional sheets?

Si oui / If yes # \_\_\_\_\_ pages

## **NOTE ET CONSENTEMENT**

Nous recueillons votre information personnelle sur ce formulaire aux seules fins de déterminer si vous rencontrez les exigences du poste que vous postulez et, si vous obtenez le poste, aux fins de la gestion de votre relation d'emploi. Nous n'utiliserons et ne dévoilerons vos informations personnelles que dans ce seul but, ou dans les cas permis ou exigés par la loi.

En apposant votre signature à ce formulaire, vous consentez à la collecte et à l'utilisation de vos données personnelles à ces seules fins. Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez rejoindre le service des ressources humaines.

## **NOTICE AND CONSENT**

We are collecting your personal information on this form to determine your suitability for the position you have applied for and, if we hire you, for the purpose of our employment relationship. We will use and disclose your personal information only for those purposes or as permitted or required by law.

By signing this form, you consent to our collecting, using and disclosing your personal information for these purposes. If you have any questions about this, you may contact the Human Resources Department.

---

Signature du candidat / Applicant's signature

---

Date



