



**Service des Ressources humaines**  
175, rue Sainte-Anne  
Varenes (Québec) J3X 1T5  
Téléphone : 450 652-9888  
Télécopieur : 450 652-4349  
Courriel : [emploi@ville.varenes.qc.ca](mailto:emploi@ville.varenes.qc.ca)

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI

RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX	
Nom et prénom :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	
Permis de conduire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Classe :

TITRE DE L'EMPLOI POSTULÉ :	
<input type="checkbox"/> Agent de bureau	<input type="checkbox"/> Mécanicien
<input type="checkbox"/> Bibliothèque	<input type="checkbox"/> Professionnel
<input type="checkbox"/> Brigadier scolaire	<input type="checkbox"/> Technique
<input type="checkbox"/> Concierge	<input type="checkbox"/> Surveillant d'installation
<input type="checkbox"/> Journalier ( <i>permis classe 3 obligatoire</i> )	<input type="checkbox"/> Autre :
Disponibilité :	<input type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Fin de semaine <input type="checkbox"/> Temps plein <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/> Occasionnel

EXPÉRIENCES DE TRAVAIL		
Employeur	Titre de l'emploi	Années (de / à)

SCOLARITÉ		
Diplôme	Institution	Année d'obtention

<b>RÉFÉRENCES</b>		
Nom et prénom	Fonction / Compagnie	Numéro de téléphone

<b>AUTRES EXPÉRIENCES, QUALIFICATIONS OU APTITUDES EN LIEN AVEC L'EMPLOI</b>

<b>PERSONNE AVEC UN HANDICAP</b>
Il incombe au candidat de nous aviser en temps opportun, de tout besoin spécifique pour lequel des mesures d'adaptation doivent être prises pour lui permettre une évaluation juste et équitable. Il est à noter que les renseignements reçus à ce sujet seront traités confidentiellement.

<b>SIGNATURE</b>
Je déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, véridiques et complets. Je comprends qu'une fausse déclaration pourrait entraîner le rejet de ma candidature ou mon renvoi.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; text-align: center;">           _____ Signature         </div> <div style="width: 45%; text-align: center;">           _____ Date         </div> </div>

Le présent document sera conservé au Service des Ressources humaines pour une période de 6 mois.

*La Ville de Varennes respecte l'équité en matière d'emploi.*