

PROCÉDURE

Demande d'embauche ou de reconduction

Personnel non enseignant

Afin d'accélérer la dotation d'un poste ou la reconduction d'une employée ou d'un employé du personnel non enseignant seulement, une nouvelle procédure et un formulaire seront en vigueur à compter du 1^{er} mars 2008.

Étapes à suivre

1. La requérante ou le requérant complète et signe la « Demande d'embauche » en fournissant les informations sous la rubrique « Requérant.e » et fait parvenir le formulaire, ainsi qu'une description des tâches du poste, à l'attention du Service des ressources humaines.
2. Le Service des ressources humaines confirme les attributs du poste et sollicite l'approbation financière du Service des finances.
3. Le Service des finances confirme la disponibilité des fonds.
4. Suivant l'approbation financière, le Service des ressources humaines contacte la requérante ou le requérant pour discuter des modalités de dotation.

Recrutement urgent

Lorsque le Service des ressources humaines constate qu'il sera impossible d'identifier une ressource ponctuelle, pour une période d'emploi de moins de 8 semaines, un fournisseur de recrutement externe sera favorisé, et les conditions suivantes s'appliqueront :

1. Ce service ne sera normalement pas disponible pour remplacer un congé de vacances.
2. Les modalités prescrites par la convention collective en matière de dotation ne seront pas contournées.
3. Aucun droit d'employé ne sera accordé durant la période de ce service.

Formulaire

[Demande d'embauche ou de reconduction - Personnel non enseignant](#)

Si vous désirez sauvegarder ce formulaire complété en version électronique, vous pourrez le faire en installant le logiciel Adobe Acrobat Professional, que vous devrez procurer de la Direction générale des technologies.

Définitions

Poste régulier : Correspond à un poste à temps complet établi par l'Université et prévu à son budget régulier

Poste temporaire : Correspond à un poste d'une durée déterminée par l'Université

Échelle salariale : Correspond au salaire référé dans les conventions collectives

QUESTIONS

Si vous avez des questions au sujet de cette nouvelle procédure, veuillez communiquer avec le Service des ressources humaines.