



FOIRE AUX QUESTIONS

DANS LE CADRE D'UNE CANDIDATURE SPONTANÉE

- 1. Dois-je attendre une confirmation du Service des ressources humaines avant de me présenter aux écoles?**

Oui

- 2. Comment puis-je obtenir les relevés de note du secondaire égarés?**

Si vous avez fréquenté une école se trouvant sur le territoire de la Commission scolaire du Chemin-du-Roy, vous pouvez faire votre demande en complétant le formulaire se trouvant sur le site internet de la Commission scolaire au www.csduroy.qc.ca, sur la page d'accueil, vous cliquez sur « *Bulletins et relevés de notes* » se trouvant sous **Liens rapides**.

Si non, veuillez adresser votre demande au Service des archives de la commission scolaire fréquentée lorsque vous avez terminé vos études secondaires.

- 3. Pourquoi dois-je fournir tous les relevés de notes et diplômes (secondaire, collégial et universitaire)?**

Ces documents sont nécessaires lors de l'ouverture du dossier d'employé pour procéder à l'évaluation de scolarité. Cela pourrait y avoir un impact pour déterminer votre échelon salarial. Pour offrir vos services, vous devez minimalement nous envoyer le relevé de notes le plus récent.

- 4. Vais-je recevoir un accusé de réception après avoir posé ma candidature à un emploi?**

Oui.

- 5. Les renseignements que j'inscris demeurent-ils confidentiels?**

Oui.

S'il y avait modification au niveau de vos renseignements nominatifs, il est de votre responsabilité de remettre à jour vos documents. (Voir dépliant annexé)

- 6. J'ai obtenu mes diplômes à l'extérieur du Québec. Répondent-ils aux exigences pour soumettre mon dossier de candidat en enseignement?**

S'assurer d'obtenir l'évaluation comparative auprès du ministère dont voici le lien :<http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/enseigner-auquebec/autorisations-denseigner/>

7. Après le dépôt de ma candidature à un emploi, quelle est la suite?

Nous vous référons à notre dépliant annexé.

8. Dois-je présenter les originaux de mes documents (relevés notes, diplômes).

Non. Vous devez les numériser et les annexer à votre CV. Cependant, si nous avons à vous ouvrir un dossier d'employé, vous devrez alors nous apporter vos originaux. Pour offrir vos services, vous devez minimalement nous envoyer le relevé de notes le plus récent.

9. Si je souhaite travailler en secrétariat, dois-je aller passer le test de français tout de suite?

Puisqu'un coût de 25 \$ doit être déboursé pour aller passer ce test, nous vous suggérons d'attendre notre invitation. En effet, votre dossier sera étudié et si votre candidature est acceptée dans la classe d'emplois de « secrétaire », vous serez alors invité à vous inscrire. La réussite de ce test est obligatoire pour que nous puissions ajouter un nom sur notre liste de suppléance en secrétariat. Toutefois, veuillez prendre note que nous reconnaissons les tests de français suivants : CÉFRANC, SEL, et TECFÉE.

10. Comment puis-je consulter les offres d'emploi?

Vous pouvez consulter tous les concours sur le site de la Commission scolaire à l'adresse : www.csduroy.qc.ca, vous cliquez sur la section « Emplois », puis sur « Emplois disponibles », et finalement la catégorie convoitée.

Pour déposer votre candidature en lien avec un concours affiché sur le site, vous devez suivre la procédure indiquée sur chaque concours. Ne pas oublier d'indiquer le numéro du concours sur toute correspondance.

En complément d'information, nous vous invitons à prendre connaissance de notre dépliant « **Une carrière à la Commission scolaire du Chemin-du-Roy vous intéresse?** »