

**Demande d'inscription au Programme de formation
en vue de l'obtention d'un poste de TGDE**

Selon les nouvelles exigences d'accès à un poste de TGDE, les personnes qui n'occupaient pas un poste de TGDE lors de la signature de la nouvelle convention collective et celles qui n'ont pas l'expérience pertinente, devront avoir complété le Programme de formation cité plus haut.

En conséquence, nous invitons les personnes intéressées à accéder à un poste de TGDE à s'inscrire à ce programme.

Critères d'admission à ce Programme de formation d'une durée totale de 45 heures.

Les candidats devront avoir :

- un Diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou en technique bureautique et 2 années d'expérience pertinente,
- ou un Diplôme d'études secondaires et dix (10) années d'expérience dans un emploi du groupe Bureau pour le personnel déjà à l'emploi de l'Université au 26 juin 2003.

De plus, les candidats devront :

- avoir complété leur carnet de compétences
- ou**
- s'engager à l'avoir complété avant la fin du mois d'avril 2005 (horaire de tests disponible présentement en ligne).

Nous considérerons aussi les candidatures des personnes qui occupent actuellement un poste de TGDE de façon temporaire. Les mêmes exigences de connaissances, selon la lettre d'entente no. 25 de la convention collective, s'appliquent à ces candidatures.

Les candidatures seront classées par ordre d'ancienneté.

Nous accepterons huit (8) candidats pour ce Programme débutant le 15 mars 2005 et se terminant le 15 avril 2005.

Inscription

Pour que votre candidature soit étudiée, vous devrez vous être inscrit avant 15 heures, vendredi le 11 mars 2005.

Pour vous inscrire...

- › Site web de la direction des ressources humaines : <http://formation.drh.umontreal.ca>
- › Après avoir introduit votre **numéro matricule** et votre **code d'accès**, nous vous demandons de bien vérifier les informations contenues dans « **Votre dossier** » et de le « **modifier** », si nécessaire.
- › Dans le menu à gauche, cliquez sur « **activités offertes** ».
- › Sous la rubrique **1- Par programme**, sélectionnez « **Formation TGDE** ».
- › Cliquez sur «Demander».

Vous obtiendrez une confirmation que nous avons bien reçu votre demande.
N'hésitez pas à nous contacter pour toute information supplémentaire.

Pour le Comité de perfectionnement,

Luc Gagnon, Directeur de la Division du développement organisationnel et de la formation, DRH