



Formulaire de mises en candidature

Par courriel, par courrier interne ou en personne, voici les modalités pour nous faire parvenir votre formulaire :

Nous faire parvenir une copie numérisée du formulaire papier rempli à :
candidatures1244@gmail.com.

DATE : _____

JE DÉSIRES POSER MA CANDIDATURE POUR : _____
(Veuillez indiquer le comité syndical ou le poste à temps plein pour lequel vous soumettez votre candidature).

POUR UN MANDAT SE TERMINANT EN AVRIL : _____
(Indiquer une année paire ou impaire, selon les Statuts ou le Synditroupe).

PRÉNOM ET NOM : _____
(Indiquer votre prénom et nom en lettre moulées).

FONCTION : _____
(Indiquer le titre de votre poste à l'Université de Montréal).

PRÉNOM ET NOM DE VOTRE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT : _____
(Indiquer le prénom et nom en lettre moulées de votre supérieur immédiat).

SECTEUR DE TRAVAIL : _____
(Indiquer le département, la faculté ou le service où vous travaillez à l'Université de Montréal).

RAISONS POUR LESQUELLES VOUS SOUHAITEZ VOUS IMPLIQUEZ POUR CE MANDAT SYNDICAL :

Nous vous prions de joindre un bref message dans le texte de votre courriel ou un document Word détaillant pourquoi vous désirez vous impliquer.

VOTRE SIGNATURE : _____

TÉMOIN* : _____ **SIGNATURE DU TÉMOIN* :** _____
(Écrire le prénom et nom en lettres moulées).

TÉMOIN* : _____ **SIGNATURE DU TÉMOIN* :** _____
(Écrire le prénom et nom en lettres moulées).

*** Vos témoins doivent être des employés réguliers.**