

Personnel / Personal Data

Nom / Family Name

Prénom / First Name

Adresse actuelle: N°, Rue, Localité, Code Postal / Present Address: Street, Number, City, Postal Code

Téléphone

Depuis combien de temps à l'adresse ci-dessus?
How long have you lived at the above mentioned address?

Emploi demandé/ Job applied for

Salaire demandé (par heure) / Expected Salary (per hour)

Voulez-vous travailler 35 hres ou plus/sem. / Do you wish to work 35 hrs or more/per week?
25 hres ou moins/sem. / 25 hrs or less/per week Sur appel / On call

Temporaire (Spécifiez jours et heures) / Temporary (Specific days and hours)

Avez-vous déjà été à notre emploi / Have you previously worked for Yeh! Yogourt et Café? Si oui, quand / If yes, when

Date de disponibilité/ Available Date

Degré d'instruction / Education

Nom de l'école secondaire Name of Highschool	Années de présence de a Attendance years from to	Diplomes obtenues / Diploma obtained
CEGEP / College		
Université / University		
Autres (précisez) / Others (specify)		

Êtes-vous membre d'une corporation ou association professionnelle? Si oui, précisez. / If you are a member of a corporation or association, please state.

Si nécessaire pour l'emploi, pourriez-vous disposer d'une automobile? / Do you have the use of a care if necessary?

Autres expériences ou aptitudes qui vous qualifieraient pour un emploi à la compagnie. / Other experiences or qualifications that could help you qualify for a job in this company.

Relevé des emplois / Employment History

Indiquez ici, à compter du plus récent, tous vos emplois actuels et précédents
Mention below all present and previous employment starting with the most recent

1

Nom de la compagnie / Name of the company (Adresse complète et numéro de téléphone) / (Complete address and phone number)

Sommaire de vos attributions et responsabilités / Summary of your responsibilities and functions

Date d'arrivée / Starting Date Date de départ / Leaving Date

Raison du départ / Reason for Leaving

Salaire au début (par hre) / Starting Salary (per hour) Salaire à la fin (par hre) / Final Salary (per hour)

2

Nom de la compagnie / Name of the company (Adresse complète et numéro de téléphone) / (Complete address and phone number)

Sommaire de vos attributions et responsabilités / Summary of your responsibilities and functions

Date d'arrivée / Starting Date Date de départ / Leaving Date

Raison du départ / Reason for Leaving

Salaire au début (par hre) / Starting Salary (per hour) Salaire à la fin (par hre) / Final Salary (per hour)

3

Nom de la compagnie / Name of the company (Adresse complète et numéro de téléphone) / (Complete address and phone number)

Sommaire de vos attributions et responsabilités / Summary of your responsibilities and functions

Date d'arrivée / Starting Date Date de départ / Leaving Date

Raison du départ / Reason for Leaving

Salaire au début (par hre) / Starting Salary (per hour) Salaire à la fin (par hre) / Final Salary (per hour)

Dans le cadre de ma demande d'emploi, j'autorise "L'employeur" à prendre des références sur mes antécédents d'emploi et à procéder à des vérifications relatives à ma situation financière. J'autorise tout ex-employeur à donner des références à mon sujet.

Relative to my application, I hereby authorize the "Employer" to check up on the references given concerning my previous jobs and to verify my financial situation. I authorize any ex-employer to give references about myself.

Les faits exposés ci-dessus dans ma demande d'emploi sont vrais et complets.
Je sais que tout employé faisant des déclarations inexactes ou fausses est passible de renvoi.

I, hereby declare the information given in this application to be true, and understand that any misrepresentation of facts by me will be considered sufficient cause for cancellation of the application or summary dismissal, if I have already been employed.

Signature du candidat / Signature of applicant

Date