

Application for Employment

(ALL SECTIONS MUST BE COMPLETED)

Demande d'emploi

(REPLIR TOUTES LES PARTIES DU FORMULAIRE)

Position applied for/Poste demandé

Department/Ministère

Advertisement number/Numéro de l'annonce

Personal Information/Renseignements personnels

Last name/Nom

First name/Prénom

Address – street and number/
Adresse – rue et numéro

Home phone/
Téléphone personnel

City/Ville

Province/Province

Postal Code/
Code postal

Office phone/
Téléphone professionnel

Are you eligible to work in Canada by reason of: Canadian citizen, landed immigrant status or work permit?/Avez-vous le droit de travailler au Canada du fait de votre nationalité canadienne, de votre statut d'immigrant(e) reçu(e) ou d'un permis de travail?

Yes/Oui No/Non

Valid Driver's Licence/
Permis de conduire valide

Yes/Oui No/Non

Class/Classe _____

Are you willing to relocate in the province?
Accepteriez-vous un emploi ailleurs dans la province?

Yes/Oui No/Non

Location preference/Préférence quant au lieu de travail :

South/Sud North/Nord West/Ouest East/Est

Willing to travel occasionally?

Accepteriez-vous de voyager à l'occasion? Yes/Oui No/Non

Frequently?/Souvent?

Yes/Oui No/Non

Languages/Langues

English/Anglais

Speak/parlé

Read/lu

Write/écrit

French/Français

Speak/parlé

Read/lu

Write/écrit

Have you ever been employed by the Manitoba government?/
Avez-vous déjà été employé par le gouvernement du Manitoba?

Yes/Oui

No/Non

If yes, where and when/Si oui, où et quand?

Are You a War Veteran?/Êtes-vous ancien combattant? Yes/Oui No/Non

Education/Études

Highest education level attained/Niveau d'études atteint

Secondary:/Secondaire : Course taken/Cours suivi

University Entrance/Entrée à l'université

Business Education/Études commerciales

General/Général

Grade completed/Niveau terminé

Trade or Technical:/Techniques ou professionnelles :

Location/Lieu

Diploma or cert./Diplôme ou certif.

Trade certificate no./
No de certificat profess.

Professional designation/
Désignation profess.

Others (specify)/Autre (précisez)

Post Secondary:/Post-secondaire :

University or College/Université ou collège

Institution/
Établissement

Major/
Cours principal

Degree/Diploma
Grade/Diplôme

Date Completed
Date d'achèvement

Month/Mois Year/ Année

**This Section to be completed by Provincial Employees only.
Seul(e)s les employés du gouvernement provincial doivent remplir cette partie.**

Department/Ministère

Location/Lieu de travail

Date of entry into government service/
Date d'entrée au service du gouvernement

Day/Jour Month/Mois Year/ Année

--	--	--	--	--	--	--	--

Status:/Condition d'emploi

Regular/permanent Term/provisoire Other/autre

**Employment History (Present or most recent position first)
Passé professionnel (commencez par votre emploi actuel ou le dernier poste occupé)**

If your duties or responsibilities changed substantially with the same employer, record each change as a separate position. If there is not sufficient space on this page, attach extra sheets as required. If resume is attached, complete left side of page.

Si vos fonctions ou responsabilités auprès du même employeur ont changé considérablement, indiquez chaque changement comme un poste différent. S'il n'y a pas assez d'espace sur ce formulaire, attachez d'autres feuilles. Si vous avez joint votre c.v., remplissez la partie gauche de la page.

1

Present/last employer and address/
Adresse de l'employeur actuel/
du dernier employeur

Period of employment/Période d'emploi

From/du

To/au

Type of business or organization/
Type d'entreprise ou d'organisation

Immediate supervisor name and title/
Nom et titre de votre supérieur immédiat

Position title/Titre du poste

May be approached for a reference/
Peut-on lui demander des références?

Yes/Oui No/Non

Phone/Tél :

Employment History (continued)/Passé professionnel (suite)

Describe duties/responsibilities and significant achievements/
Description des vos fonctions ou responsabilités et de vos réalisations importantes.

2

Previous employer and address/
Adresse de l'employeur précédent

Period of employment/Période d'emploi

From/du

To/au

Type of business or organization/
Type d'entreprise ou d'organisation

Immediate supervisor name and title/
Nom et titre de votre supérieur immédiat

Position title/Titre du poste

Phone/Tél :

Describe duties/responsibilities and significant achievements/
Description des vos fonctions ou responsabilités et de vos réalisations importantes.

Employment History (continued)/Passé professionnel (suite)

3

Previous employer and address/
Adresse de l'employeur précédent

Period of employment/Période d'emploi

From/du

To/au

Type of business or organization/
Type d'entreprise ou d'organisation

Immediate supervisor name and title/
Nom et titre de votre supérieur immédiat

Position title/Titre du poste

Phone/Tél :

Describe duties/responsibilities and significant achievements/
Description des vos fonctions ou responsabilités et de vos réalisations importantes.

4

Previous employer and address/
Adresse de l'employeur précédent

Period of employment/Période d'emploi

From/du

To/au

Type of business or organization/
Type d'entreprise ou d'organisation

Immediate supervisor name and title/
Nom et titre de votre supérieur immédiat

Position title/Titre du poste

Phone/Tél :

Employment History (continued)/Passé professionnel (suite)

Describe duties/responsibilities and significant achievements/
Description des vos fonctions ou responsabilités et de vos réalisations importantes.

Activities/Activités

If you wish, indicate any organizations, activities, hobbies or sports with which you are involved.

You are not required to list clubs or organizations that indicate race, religion, colour, sex, age, marital status, physical handicap, ethnic or national origin, political belief or family status.

Si vous le voulez, vous pouvez indiquer les organisations dont vous faites partie ou les activités, passe-temps ou sports auxquels vous participez.

Vous n'êtes pas tenu(e) de mentionner les associations ou les organisations auxquelles vous appartenez et pouvant d'une façon ou d'une autre indiquer votre race, religion, couleur, sexe, âge, état civil, vos handicaps physiques, votre origine nationale ou ethnique, vos convictions politiques ou votre situation familiale.

EMPLOYMENT EQUITY DECLARATION FORM

The Manitoba government, in co-operation with the Manitoba Government and General Employees' Union is committed to the principle of Employment Equity. It is our goal to achieve a civil service workforce that is reflective of the citizens we serve at all levels of four designated groups including: women, Aboriginal people, persons with a disability and visible minorities. Employment Equity promotes the principles of fairness, merit and equitable employment representation. You are encouraged to identify your status in relation to these four designated groups.

COMPLETION OF THIS FORM IS VOLUNTARY AND APPROVED UNDER THE MANITOBA HUMAN RIGHTS CODE (SECTION 11).

PLEASE INCLUDE THIS INFORMATION IN MY APPLICATION/ EMPLOYEE FILE

Name:

Department (if applicable):

FORMULAIRE DE DÉCLARATION RELATIF À L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le gouvernement du Manitoba, en coopération avec le Syndicat des employés généraux et des fonctionnaires du Manitoba, s'efforce de respecter les principes de l'équité en matière d'emploi. Notre objectif est d'avoir au sein de la fonction publique une main-d'œuvre qui est représentative de la population de notre province, et ce, à tous les niveaux des quatre groupes désignés : les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles. L'équité en matière d'emploi vise à promouvoir les principes de la justice, du mérite et de la représentation équitable. Nous vous encourageons à indiquer votre appartenance à l'un ou plusieurs de ces quatre groupes désignés.

LES CANDIDATS REMPLISSENT CE FORMULAIRE VOLONTAIREMENT ET CONFORMÉMENT AU CODE DES DROITS DE LA PERSONNE (ARTICLE 11).

VEUILLEZ JOINDRE CES DONNÉES À MON DOSSIER D'EMPLOYÉ OU À MA DEMANDE.

Nom :

Ministère (le cas échéant) :

Employment Equity Declaration Form (continued)/

Formulaire de Déclaration Relatif à L'équité en Matière D'emploi (suite)

Please check the boxes that apply to you. Please note that you may declare in one or more of the employment equity groups.

- WOMAN
- ABORIGINAL (Persons of North American Aboriginal ancestry including First Nation, (status and non-status Indians), Inuit and Métis)
- PERSON WITH A DISABILITY (Persons who have a long-term or recurring impairment)
- VISIBLE MINORITY (Persons other than Aboriginal people, who because of their race or colour, are a visible minority)

Date _____

Signature _____

Additional detail regarding the definitions of Employment Equity groups is available on the reverse side.

Veillez cocher les cases pertinentes. Vous pouvez cocher plus d'une case.

- FEMME
- AUTOCHTONE (Personnes d'ascendance autochtone nord-américaine, y compris les membres des Premières Nations [Indiens inscrits et non inscrits], les Inuits et les Métis)
- PERSONNE HANDICAPÉE (Personnes qui ont un handicap de longue durée ou persistant)
- MINORITÉ VISIBLE (Personnes, autres que les Autochtones, qui, de par leur race ou leur couleur, appartiennent à une minorité visible)

Date _____

Signature _____

Des renseignements supplémentaires relatifs aux définitions des groupes d'équité en matière d'emploi se trouvent au verso.

Employment Equity Declaration Form (continued)/

Formulaire de Déclaration Relatif à L'équité en Matière D'emploi (suite)

This personal information is being collected under the authority of The Civil Service Act and will be used for employment and statistical purposes. It will not be used or disclosed for other purposes, unless permitted by The Freedom of Information and Protection of Privacy Act. Your personal information is protected by the Protection of Privacy provisions of The Freedom of Information and Protection of Privacy Act. If you have any questions about the collection of your personal information, contact: Manitoba Civil Service Commission 935 – 155 Carlton Street, Winnipeg, MB, R3C 3H8 204-945-2332

Available in alternate formats, upon request.

Persons with a Disability:

Persons who have a long-term or recurring impairment and:

- whose functional limitations owing to their impairment have been accommodated in their job or workplace and/or;
- believe an employer or potential employer is likely to consider them to be disadvantaged in employment by reasons of that impairment or;
- consider themselves to be disadvantaged in employment by reasons of that impairment.

Ces renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur la fonction publique et seront utilisés à des fins de statistiques et d'emploi. Ils ne seront ni utilisés ni divulgués à d'autres fins, sauf si la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée le permet. Vos renseignements personnels sont protégés en vertu des dispositions sur la protection de la vie privée de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Si vous avez des questions au sujet de la collecte de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec : la Commission de la fonction publique du Manitoba, 155, rue Carlton, bureau 935, Winnipeg (Manitoba) R3C 3H8; tél. : 204 945-2332.

Disponible dans d'autres formats sur demande

Personnes handicapées :

Personnes qui ont un handicap de longue durée ou persistant et :

- pour lesquelles il a fallu adapter l'emploi ou le milieu de travail actuel en fonction de leurs limites fonctionnelles dues à leur handicap;
- qui croient qu'un employeur actuel ou éventuel pourrait les considérer comme défavorisées sur le plan de l'emploi en raison de ce handicap;
- qui s'estiment défavorisées sur le plan de l'emploi en raison de ce handicap.

Visible Minorities:

Persons other than Aboriginal people, who because of their race or colour are a visible minority.

Examples of visible minorities include:

- Black (e.g. : African, Haitian, Jamaican, Somali)
- South Asian (e.g. : East Indian, Pakistani, Punjabi, Sri Lankan)
- South East Asian (e.g. : Cambodian, Indonesian, Laotian, Vietnamese)
- Arab/West Asian (e.g. : Armenian, Egyptian, Iranian, Lebanese, Moroccan)
- Chinese, Filipino, Latin American, Japanese and Korean.

Minorités visibles :

Les personnes, autres que les peuples autochtones, qui, de par leur race ou leur couleur, constituent une minorité visible.

Par minorité visible, on entend :

- les personnes de race noire (p. ex., les Africains, les Haïtiens, les Jamaïcains, les Somaliens);
- les Asiatiques du Sud (p. ex., les Indiens, les Pakistanais, les Punjabis, les Sri-Lankais);
- les Asiatiques du Sud-Est (p. ex., les Cambodgiens, les Indonésiens, les Laotiens, les Vietnamiens);
- les Arabes et les Asiatiques de l'Ouest (p. ex., les Arméniens, les Égyptiens, les Iraniens, les Libanais, les Marocains);
- les Chinois, les Philippins, les Sud-Américains, les Japonais et les Coréens.

**Available in alternate formats upon request.
Disponible en médias substitués sur demande.**