

CONSEILS POUR LES CANDIDATURES AUX COMITÉS ET CONSEILS PROVINCIAUX

LIRE L'ÉNONCÉ DES BESOINS

1

Chaque comité et conseil publie annuellement un énoncé des besoins pour la prochaine année afin d'informer les candidates et les candidats des compétences générales et spécifiques, de l'expérience et des qualifications qui seraient souhaitables de posséder. Voici quelques critères que le Comité des mises en candidature utilise pour évaluer les demandes :

- **Utilisez des exemples précis pour faire le lien entre votre demande et l'énoncé des besoins du comité ou du conseil spécifique; ne remplissez pas une demande générale à plusieurs comités.**
- **Veillez à détailler tout renseignement pertinent; le Comité des candidatures ne sait pas à quel point vous êtes impressionnant, dites-lui donc!**

VÉRIFIER L'EXACTITUDE DE VOTRE DEMANDE

2

Cette demande est exactement comme une demande d'emploi. Il est vraisemblable que les membres du Comité des mises en candidature ne vous connaissent pas. Vous voulez vous assurer de vous présenter le plus favorablement possible. Revérifiez votre candidature pour vous assurer de ne pas avoir commis d'erreur :

- **d'orthographe;**
- **de grammaire;**
- **de dates;**
- **de renseignements.**

FORMULAIRE DE RECOMMANDATION CONFIDENTIELLE

3

Demandez soit à un Membre en règle, soit à la présidence de votre unité de négociation de remplir le Formulaire de recommandation confidentielle et de vous faire parvenir une copie que vous inclurez à votre trousse de mise en candidature.

QUESTIONS SUR LE PROCESSUS?

4

Si vous avez d'autres questions, communiquez avec **Daryl Jerome**, présidente du Comité des mises en candidature, à djerome@osstf21.ca.