

Règlements

- **Les agences de placement ne sont pas admissibles à ce service**
- Les offres sont déposées sur une plateforme interne et les étudiants.es sont libres d'aller y consulter les offres qui les concernent. Il sera donc impossible pour vous de visualiser vos offres d'emploi.
- Prévoyez un délai de 5 jours ouvrables pour l'affichage: assurez-vous que l'offre d'emploi est au moins valide 2 semaines. Nous ne publierons pas votre annonce pour moins de 14 jours.
- Les offres d'emploi reçues sont affichées pour une période de 30 jours ou indiquez **clairement** la date limite de réception des candidatures. À votre demande (avisez-nous à l'avance), il est possible de poursuivre ou de réduire la période d'affichage.
- Nous affichons les offres d'emploi en fonction des programmes techniques **offerts** à notre Collège, veuillez nous indiquer les qualifications demandées (quel DEC ou AEC exigé) pour simplifier notre filtre. Voir nos techniques: [Techniques | Collège Montmorency \(cmontmorency.qc.ca\)](#)
- Les emplois étudiants sont publiés dans notre section « emplois généraux ».
- Les offres d'emplois qui exigent un BAC, des années d'expériences élevées ou bien un DEC qui n'est pas enseigné au Collège Montmorency ne sont pas affichées, privilégiant ainsi les postes pour lesquels nos étudiants.es peuvent appliquer.
- Les coordonnées de nos étudiants.es sont confidentielles. Nous ne fournissons pas de liste d'étudiants.es à rejoindre.

Marche à suivre :

- Nommez votre fichier PDF dans la séquence suivante :

Titre du poste- Nom de l'entreprise-Date limite pour postuler (jour-mois-année)

- Inclure vos coordonnées **DANS** le PDF
- Écrivez-nous dans le courriel le DEC et/ou l'AEC concerné par l'offre
- Écrivez-nous dans le courriel la date limite de réception des candidatures
- Envoyez toutes les infos ci-dessus ainsi que votre offre en format **PDF** à placement@cmontmorency.qc.ca