

Procédure pour afficher votre offre d'emploi sur notre site internet.

- Ce service vous est offert gratuitement
- Vous devez transmettre votre offre d'emploi en format Word ou PDF
à : communications@gcsd.qc.ca
- Pour être publiée, votre offre doit contenir :
 - *Un titre d'emploi;*
 - *Une liste des compétences et/ou des aptitudes recherchées;*
 - *Une description du candidat recherché;*
 - *Une description des conditions de travail (nombre d'heures de travail par semaine, date d'entrée en fonction et le salaire, si possible);*
 - *Une adresse courriel et/ou un numéro de téléphone pour recevoir les candidatures.*
- Votre offre d'emploi sera conservée pour une période de 30 jours
- Aucun renouvellement automatique ne sera effectué, il est de votre devoir de nous partager à nouveau une offre d'emploi

*Notre organisme n'offre aucun service de placement ni de sélection et ne recevra pas les candidatures potentielles.