

EMBAUCHE DE CANDIDATS

Liste de vérification

AFOA.CA



DÉTAILS DE L'OFFRE

Nom du candidat		Poste offert	
Date de l'offre		Date de début proposée	
Permanent / Temporaire		Temps plein / Temps partiel	
Échelle salariale :		Salaire / taux horaire :	
Gestionnaire d'embauche :		Supérieur immédiat :	
Description du poste incluse dans l'offre	Oui/Non	Source de la candidature :	Interne/Externe

DÉTAILS D'ACCEPTATION DE L'OFFRE

Offre signée le (date) _____

Demande de mesures d'adaptation : **Oui/Non**

Si oui, veuillez joindre la demande et tout document justificatif à prendre en considération. Veuillez en discuter avec le gestionnaire d'embauche et/ou les ressources humaines.

DÉTAILS SUR LA FINALISATION DE L'OFFRE

Respect des conditions applicables (date) _____

Date de vérification des références _____

- ☐ Au moins deux (2) vérifications de références professionnelles sont jointes
- ☐ Les vérifications de références sont satisfaisantes (*si ce n'est pas le cas, consultez le gestionnaire d'embauche*).

Autres conditions _____

Applicable (cocher si oui)	Description de la condition	Date de satisfaction	Copie incluse (cocher si oui)	Notes
<input checked="" type="checkbox"/>	Ex. Dossier conducteur, Classe G	01/05/2025	<input checked="" type="checkbox"/>	Excès de vitesse, 2015, accepté
<input checked="" type="checkbox"/>	Ex. Diplôme ou qualifications scolaires	29/04/2025	<input checked="" type="checkbox"/>	B.A. en génie civil
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	



DÉTAILS DE CONFIRMATION DE L'OFFRE

- ☐ Confirmation de la finalisation de l'offre avec le candidat (date) : _____
- ☐ Envoi d'un courriel de bienvenue comprenant : _____
 - Attentes pour le premier jour/la première semaine (ex. : visite, révision de la politique, déjeuner d'équipe, formation en ligne)
 - Informations sur les portails libre-service en ligne (intranet, SIRH, inscription aux prestations, etc.)
 - Où/quand/à qui se présenter (adresse du lieu de travail) le premier jour
 - Horaire de travail habituel si différent du premier jour
 - Articles à apporter / tenue requise
 - Détails du stationnement



AFOA.CA