



Institut canadien d'approvisionnement et de gestion du matériel
Canadian Institute for Procurement and Material Management

FORMULAIRE D'ANNONCE D'EMPLOI

ORGANIZATION :

Date de limite :

Autres informations:

Échelle salariale:

Ensemble d'avantages sociaux:

Date de début / besoin:

Date de fin:

Language Required: English Français Bilingue

Domaine: Approvisionnement Gestion du matériel Administratif Autre

TITRE DU POSTE :

Type d'emploi :

(sélectionnez tout ce qui s'applique)

À plein temps

À temps partiel

Contrat

Programme d'étudiant

Autre (veuillez préciser)

Lieu de travail :

(sélectionnez tout ce qui s'applique)

Ville:

Province:

à distance

télétravail

Autre (veuillez préciser)

(veuillez préciser):

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Description de l'employeur et de l'environnement de travail:

Responsabilités principales:

Qualifications clés:

Possibilités de développement de carrière interne:

D'autres renseignements et soumission de candidature (inclure l'adresse courriel et / ou un lien au site Web) :



Cout de l'annonce d'emploi: 250 \$ plus taxes

NOTE: Le cout est pour 45 jours de publicité par annonce (pas de prorata pour des périodes plus courtes)

L'annonce sera publiée sur le site Web après réception et traitement du paiement.

Veuillez remplir, signer et dater le formulaire d'inscription. Payez par chèque ou par carte de crédit.

ME FACTURER

CHÈQUE JOINT (FAITES LE CHÈQUE À L'ORDRE DE : ICAGM A/S THE WILLOW GROUP)

AMERICAN EXPRESS

MASTER CARD

VISA

PERSONNE DE CONTACT :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

TITULAIRE DE LA CARTE :

SIGNATURE

DATE:

La publication sera téléchargée sur le site Web de l'ICAGM après réception du paiement.

Les informations doivent être soumises en anglais et en français.

J'ai lu et j'accepte les [conditions générales](#).

Renvoyez le formulaire rempli a l'ICAGM

1485, avenue Laperrière, Ottawa, ON, K1Z 7S8 | jobs@cipmm-icagm.ca