

BIENVENUE AU CHU SAINTE-JUSTINE!

OUVERTURE DE VOTRE DOSSIER D'EMPLOYÉ

Fondation
CHU
Sainte-
Justine

x vous



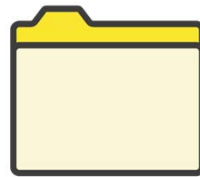
CHU Sainte-Justine

DR IRMA LEVASSEUR
1878-1964

JUSTINE LACOSTE-BEAUBIEN
1877-1967



TRAITEMENT DE VOTRE DOSSIER



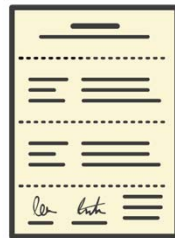
Veillez envoyer les documents complétés suivants dans un délai de 4 jours à l'adresse service.employes.hsj@ssss.gouv.qc.ca :

Format **.pdf** avec libellé : ***Nom_Prénom_Document***

- Vos diplômes, relevé de notes ou équivalence
- Votre certificat de naissance ou passeport
- Votre permis de pratique de votre ordre professionnel (si applicable)
- Vos formulaires d'engagement
- Votre spécimen de chèque
- Votre permis de travail valide (si résident temporaire)

Note : Si vous n'avez pas de numériseur, vous pouvez prendre les documents en photos, avec votre téléphone intelligent, et les mettre au format .pdf.

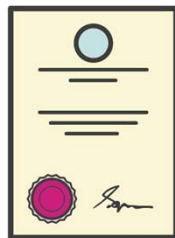
FORMULAIRES D'ENGAGEMENT



En ouvrant le document **Formulaires d'engagement**, vous trouverez les formulaires suivants à compléter :

- Engagement à l'embauche
- Adhésion aux politiques
- Engagement à la confidentialité
- Paiements préautorisés
- Non-paiement des primes d'assurances collectives
- Code de conduite des utilisateurs

ATTESTATION D'EXPÉRIENCES



Vous avez des attestations d'expérience?

- Vous devez nous transférer le courriel original de vos anciens employeurs, incluant les pièces jointes, à service.employes.hsj@ssss.gouv.qc.ca

Votre attestation est en format papier?

- Prenez une photo du document avec votre téléphone intelligent et envoyez-le nous par courriel au format .pdf.

Délai pour recevoir vos attestations

- Vous avez **30 jours suite à votre embauche** pour nous envoyer vos attestations.
- Après ce délai, vos attestations seront reconnues à la date de réception du document. Aucune rétroaction ne sera possible après les 30 jours.



Des questions? Contactez le Service aux employés.

Par courriel

service.employees.hsj@ssss.gouv.qc.ca

Par téléphone

514 345-4750, option 3