# Formulaire d'inscription – Parcours de carrière pour Autochtones

## Objectif

Vous avez manifesté votre intérêt à être ajouté au [Parcours de carrière pour Autochtone](https://www.gcpedia.gc.ca/wiki/Le_Parcours_de_carri%C3%A8re_pour_Autochtones_-_Liste_de_talents_Autochtones_disponibles)s (PCA), un outil qui met jumèle les talents autochtones et les gestionnaires de recrutement de la fonction publique fédérale sur l'île de la Tortue, également appelée Canada. Le Centre d'expertise autochtone de la Commission de la fonction publique (CFP) gère le PCA et fait la promotion des candidats disponibles auprès des organisations d'embauche tout au long de l'année. Les demandeurs d'emploi autochtones souhaitant être ajoutés à la liste peuvent remplir ce formulaire d'admission afin de fournir à la CFP les informations nécessaires à la création d'un profil et à son ajout à la liste des candidats disponibles. Des mises à jour périodiques sont effectuées par la CFP au cours de l'année, afin de valider la disponibilité continue des talents.

## Admissibilité

Le programme du Parcours de carrière pour Autochtones accepte les demandeurs d'emploi autochtones qui sont :

* de nouveaux diplômés autochtones qui ont déjà été employés en tant qu'étudiants dans la fonction publique fédérale et qui sont admissibles au mécanisme d’intégration des étudiants
* des employés autochtones qui sont qualifiés dans le cadre d'un bassin de candidats dans une organisation fédérale (**avec preuve à l'appui de la part de l’organisation qui a mené le processus de sélection et atteste que vous avez été jugé.e qualifié.e**).

## Instructions

1. Veuillez remplir le formulaire dans la section suivante, au mieux de vos capacités.
2. Renvoyez le formulaire complété par courrier électronique à cfp.cea-icoe.psc@cfp-psc.gc.ca .
3. Posez vos questions par courrier électronique au Centre d'expertise autochtone

## Formulaire

1. **Sélectionnez la catégorie dans laquelle vous vous situez:**

[ ]  Nouveau diplômé autochtone admissible au mécanisme d’intégration des étudiants (doit avoir une expérience d’emploi antérieure au sein du gouvernement du Canada)

[ ]  Un.e employé.e ou un.e candidat.e autochtone jugé.e qualifié.e dans un ou plusieurs bassins à la suite d’un processus de sélection (doit fournir une preuve de qualification du bassin)

1. **Nom:**
2. **Adresse électronique (en indiquer plusieurs si disponibles) :**
3. **Niveau d'études le plus élevé obtenu et achevé (sélectionner une réponse) :**

[ ]  Baccalauréat

[ ]  CEGEP

[ ]  Collège

[ ]  Doctorat

[ ]  Diplôme d'études supérieures

[ ]  Diplôme d’études secondaires

[ ]  Maîtrise

[ ]  Certification professionnelle

[ ]  Autre : veuillez préciser :

1. **Domaine d’études:**
2. **Lieu de résidence (ville et province) :**
3. **Date d'obtention du diplôme (MM/AAAA) :**
4. **Date à laquelle vous êtes disponible pour travailler (AAAA/MM/JJ) :**
5. **Disponibilité:**

[ ]  Temps plein

[ ]  Temps partiel

1. **Niveau de sécurité actuel, le cas échéant (en choisir un) :**

[ ]  Statut de fiabilité

[ ]  Confidentiel

[ ]  Secret

[ ]  Très secret

[ ]  Aucun

1. **Préférence en matière de lieu de travail (cochez toutes les cases correspondantes) :**

[ ]  Alberta

[ ]  Colombie-Britannique

[ ]  Manitoba

[ ]  Région de la capitale nationale (Ottawa-Gatineau)

[ ]  Nouveau-Brunswick

[ ]  Terre-Neuve et Labrador

[ ]  Territoires du Nord-Ouest

[ ]  Nouvelle-Écosse

[ ]  Nunavut

[ ]  Ontario

[ ]  Île-du-Prince-Édouard

[ ]  Québec

[ ]  Saskatchewan

[ ]  Yukon

1. **Préférence en matière d’arrangements de travail**

[ ]  Télétravail à plein temps

[ ]  Télétravail à temps partiel

1. **Langues (cochez toutes les cases) :**

[ ]  Intérêt pour les postes français

[ ]  Intérêt pour les postes en anglais

[ ]  Intérêt pour les postes bilingues (français et anglais)

1. **Maîtrise du français, de l'anglais et d'autres langues :**

[ ]  Français

* [ ]  Avancé
* [ ]  Intermédiaire
* [ ]  Débutant

[ ]  Anglais

* [ ]  Avancé
* [ ]  Intermédiaire
* [ ]  Débutant

[ ]  Autres langues utilisées :

1. **Compétences et/ou expériences. Veuillez noter que ces options font référence aux compétences que vous avez acquises dans le cadre de vos études, de votre travail, de votre expérience de bénévolat, de votre formation, de votre apprentissage et de votre stage, le cas échéant.**

**Sélectionnez toutes les options qui s'appliquent et ajoutez celles qui ne figurent pas dans la liste suivante :**

[ ]  Ressources humaines

[ ]  Tâches administratives

[ ]  Communications

[ ]  Réflexion stratégique

[ ]  Recherche

[ ]  Analyse et production de statistiques, analyse d'applications/de dossiers ou utilisation de preuves.

[ ]  Coordination de dossiers, d'événements ou gestion de projets

[ ]  Gestion du personnel, leadership ou supervision du personnel

[ ]  Ingénierie

[ ]  Sciences sociales (psychologie, sociologie, anthropologie ou sciences politiques)

[ ]  Sciences de la santé (physique ou psychologique)

[ ]  Traduction

[ ]  Droit

[ ]  Programmation, technologie de l'information ou innovation technologique

[ ]  Finance ou comptabilité

[ ]  Marketing

[ ]  Expérience interculturelle

[ ]  Études autochtones

☐ Commerce international

[ ]  Autre : veuillez préciser :

1. **Lien vers votre** [**profil**](https://can01.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.linkedin.com%2Fsignup%2Fcold-join%3Ftrk%3Dguest_homepage-basic_nav-header-join&data=05%7C01%7Ccfp.cea-icoe.psc%40cfp-psc.gc.ca%7Cf67b6a5fe47949a3fc9c08db5d3eb4d5%7C961b30aad4394bc7b6749c4a389b0be3%7C0%7C0%7C638206296131479787%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C3000%7C%7C%7C&sdata=jVmXCKhKy52vspvlaPvd1H0%2BTnrW17%2BwDDDxyUPv%2F5o%3D&reserved=0) **LinkedIn : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Fournissez un bref message (8-10 lignes max ou environ 150 mots) pour mettre en valeur votre profil. Utilisez ce candidat ou cette personne au lieu d’inclure votre nom. Ce texte aidera les gestionnaires d’embauche à mettre en évidence vos talents afin que nous puissions vous orienter vers les occasions d’emploi les plus appropriées. Consultez cette** [**page**](https://mefics.org/fr/10-exemples-delevator-pitch-pour-inspirer-le-v%C3%B4tre/) **pour vous aider à rédiger un message et référez-vous à l’exemple d’un profil du PCA ci-dessous pour vous inspirer.**
* Exemple d'un profil du PCA
	+ « L'objectif du candidat est de contribuer de manière significative aux secteurs des parcs et loisirs et/ou du tourisme tout en développant des aptitudes et des compétences qui favorisent une carrière à long terme dans l'un ou l'autre de ces secteurs. Ce diplômé est intéressé par des rôles qui l'aideront à développer les compétences acquises en matière de planification d'événements, de développement des ressources et de promotion du bien-être. Ce candidat est intéressé par des rôles qui impliquent la planification et la conception d'espaces touristiques, récréatifs et de parcs attrayants. Partager un rire avec d'autres personnes, collaborer avec des professionnels partageant les mêmes idées et être entouré de personnes qui stimulent le développement personnel et professionnel est un facteur de motivation pour cette personne**. »**

N’oubliez pas que le PCA s’adresse aux diplômés autochtones admissibles au mécanisme d’intégration des étudiants et aux candidats autochtones qualifiés dans des bassins. Si vous vous inscrivez à ce dernier, vous devez inclure une preuve de votre placement dans un bassin.

Merci! Meegwetch !