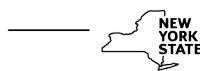


NYC
E-mail : nyc.jobbank@labor.ny.gov
Fax : 718-613-3952
Téléphone : 718-780-9499

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

Tous les autres lieux
E-mail : nysjobbank@labor.ny.gov
Fax : 518-485-1333
Téléphone : 1-888-4-NYSDOL

Division de l'emploi et des solutions en matière de main-d'oeuvre

Formulaire de publication d'offre d'emploi

Entreprise : Veuillez remplir **un** formulaire de publication d'offre d'emploi pour chaque titre de poste et nous le renvoyer. Il n'est nécessaire d'informer qu'un seul bureau de l'ouverture de votre poste. En utilisant ce formulaire pour publier vos offres d'emploi, vous pourrez atteindre tous les bureaux du Département du Travail.

Date : ____ / ____ / ____ Numéro d'inscription à l'assurance chômage : ____ - ____

FEIN : ____ - ____ Nom de l'entreprise : _____

Adresse : _____

Ville : _____ État : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) ____ - ____ Ext. ____ Fax : (____) ____ - ____

Type d'entreprise : _____ Site Web de l'entreprise : _____

Personne de contact : _____ Titre de la personne de contact : _____

E-mail : _____ Nombre d'employés : _____

Transports en commun : Oui Non

Votre entreprise a-t-elle conclu un contrat fédéral exigeant que les offres d'emploi soient répertoriées auprès du Département du Travail (FCJL) ? Oui Non

Votre entreprise souhaite-t-elle recevoir des informations sur les avantages fiscaux liés à l'embauche de personnes appartenant à des groupes cibles ? Oui Non

Titre de l'offre d'emploi : _____ Nombre d'offres d'emploi : _____

Instructions pour la recommandation :

Courrier postal Fax E-mail Appeler pour prendre rendez-vous Postuler en personne
Postuler en ligne

Description de l'offre d'emploi

Veuillez fournir une description détaillée de votre offre d'emploi. Indiquez les connaissances, compétences, aptitudes et capacités spéciales requises, l'équipement utilisé, les exigences physiques particulières ou les conditions de travail. **Indiquez le lieu de travail, s'il est différent de l'adresse de l'entreprise.** Joignez des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Descriptions de l'offre d'emploi :

Détails supplémentaires sur la description de l'offre d'emploi

Exigences du poste

Test préalable à l'embauche requis : Oui Non Si oui, indiquer le nom du test : _____

Formation requise : Aucune Diplôme de fin d'études secondaires Diplôme d'associé Licence
Master Doctorat

Années d'expérience requises : _____ Accepteriez-vous un stagiaire ? : Oui Non

Accepterez-vous une expérience connexe ? Oui Non Si oui, préciser : _____

Temps de travail : Temps plein Temps partiel Régulier

Temporaire (De ____ / ____ / ____ À ____ / ____ / ____)

Horaires de travail : De _____ À _____ Nombre total d'heures de travail par semaine : _____

Cocher les jours de travail : Di Lu Ma Me Je Ve Sa

Heures supplémentaires : Oui Non

Échelle salariale : De \$ _____ À \$ _____ Par _____

Salaire négociable ? Oui Non

Période de paie : Hebdomadaire Bi-hebdomadaire Mensuelle Bimensuelle

Autres conditions d'embauche/avantages

Permis de conduire : Oui Non Catégorie : _____ Assurance maladie : Oui Non

Posséder ses propres outils : Oui Non Assurance dentaire : Oui Non

*Examen physique : Oui Non Vacances payées : Oui Non

*Test de dépistage
de drogues : Oui Non Congé de maladie
payé : Oui Non

Test d'embauche
et de sécurité : Oui Non Nom : _____ Congés payés : Oui Non
Plan de retraite : Oui Non

Autres tests : Oui Non Autre :

Obligation d'adhérer
à un syndicat : Oui Non

Cautionnable : Oui Non

***Nécessaire uniquement après l'embauche et si cela est pertinent pour le poste à pourvoir. Toutes les conditions d'embauche doivent être des qualifications professionnelles réelles.**

Les informations que vous fournissez au verso de ce formulaire nous aideront à comprendre vos besoins en matière de recrutement. Veuillez examiner les informations ci-dessous et vous en inspirer pour remplir le formulaire de publication d'offre d'emploi. Renvoyez-nous ensuite le formulaire, ou utilisez-le comme guide si vous préférez nous téléphoner pour nous faire part de votre publication d'offre d'emploi.

Numéro d'inscription de l'employeur à l'assurance chômage : Veuillez fournir ce numéro car il permet de vérifier que vous êtes autorisé à exercer votre activité dans l'État de New York. Si vous êtes une nouvelle entreprise et que vous venez de demander ce numéro, veuillez nous en informer ; nous utiliserons votre numéro d'identification fiscale fédéral à titre provisoire.

Instructions pour la recommandation : Sur les annonces d'emploi mises à la disposition des demandeurs d'emploi, le Département du Travail indiquera le nom, l'adresse et les coordonnées de l'entreprise, à moins que vous ne nous demandiez de ne pas le faire. Cela permettra aux entreprises de recevoir des demandes directes de la part de demandeurs d'emploi qualifiés et d'obtenir un plus grand nombre de réponses aux offres d'emploi publiées de la part des demandeurs d'emploi.

Résultats de la recommandation : Il est essentiel pour nous d'obtenir des retours concernant la quantité et la qualité des recommandations que nous faisons à votre entreprise. Cela nous aidera dans notre objectif constant d'améliorer notre service à votre égard et à l'égard de la communauté des entreprises. C'est la raison pour laquelle, si nous n'avons pas de nouvelles de votre part concernant les résultats des recommandations, le personnel du Département du Travail peut vous contacter pour obtenir cette information.

Publication à l'échelle nationale : Votre offre d'emploi sera publiée sur le National Labor Exchange (us.jobs), qui sert de réseau aux banques d'emplois publiques des autres États. Vos offres d'emploi seront diffusées auprès d'un public de demandeurs d'emploi dans tout le pays.

Préférence pour les vétérans : Le Département du Travail met tout en oeuvre pour trouver les candidats les plus aptes à occuper vos postes vacants. Nous avons dans notre fichier de demandeurs d'emploi des vétérans de l'armée compétents dans de nombreuses professions et fonctions. La politique du Département du Travail consiste à proposer les postes à pourvoir aux vétérans qualifiés avant les candidats non vétérans qualifiés.

Avantages : Pour attirer les meilleurs candidats, il est important que vous fassiez connaître aux employés potentiels les avantages que vous offrez relativement au poste à pourvoir. Pour certaines personnes, les avantages que vous offrez peuvent être plus importants que le salaire.

Technologie

Le Département du Travail de l'État de New York aide les entreprises à trouver des travailleurs qualifiés pour des milliers de postes vacants chaque année. Comme toute autre agence de services, nous sommes toujours à la recherche de moyens pour améliorer l'efficacité de nos activités et répondre aux besoins des personnes que nous servons. Dans le cadre de cet effort continu, nous avons introduit quelques améliorations pour faire correspondre les candidats aux offres d'emploi, en utilisant la technologie informatique :

- **Correspondance informatisée** – Il s'agit d'un système de notification informatisé qui avertit les candidats potentiels de la publication de votre offre d'emploi, en faisant correspondre les exigences de votre poste avec les compétences et les aptitudes particulières du candidat.
- **Internet** – Les offres d'emploi répertoriées par le Département du Travail peuvent être consultées sur la page d'accueil de notre site Internet. **Ce site Web comprend un lien direct vers notre banque d'emplois (ny.jobs) ainsi que diverses informations destinées aux entreprises et aux demandeurs d'emploi. Visitez notre site Web à l'adresse www.labor.ny.gov.**

Clause de non-responsabilité

Dans le cadre de ses activités de placement, le Département du Travail de l'État de New York agit en tant que portail pour les employés potentiels et les entreprises. Le Département ne garantit pas la véracité, l'exactitude ou la fiabilité des informations fournies par les employés potentiels ou les entreprises, et ne mène aucune forme de contrôle ou d'enquête indépendante sur les employés potentiels et les entreprises, si ce n'est pour faire correspondre les qualifications déclarées par l'employé potentiel à celles exigées par l'entreprise. Le Département n'est pas responsable des décisions prises par les employés potentiels ou les entreprises en matière d'emploi, quelle qu'en soit la raison. La loi de l'État de New York peut limiter les types d'informations que le Département peut communiquer à une entreprise au sujet d'un employé potentiel. Les entreprises ne doivent pas négliger les vérifications nécessaires pour s'assurer que les qualifications et les antécédents d'un employé potentiel répondent aux besoins du lieu de travail.