

PROGRAMME DES CANDIDATS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

OFFRE D'EMPLOI GARANTI
(Candidat possédant une offre d'emploi)

À ÊTRE REMPLI PAR L'EMPLOYEUR

(ÉCRIRE À LA MACHINE OU EN LETTRES MOULÉES S.V.P.)

Remplir et soumettre un formulaire par demande.

Annexez d'autres feuilles si vous avez besoin de plus d'espace pour répondre à toute question du présent formulaire. Écrire PCNB 004 en haut de chaque feuille, et parapher et dater chacune d'elles.

- ❖ Le gouvernement du Nouveau-Brunswick a conclu avec le gouvernement fédéral une entente sur les candidats de la province qui permet à la province de jouer un rôle plus actif dans l'immigration en sélectionnant un certain nombre d'immigrants pour satisfaire des besoins économiques spécifiques.
- ❖ Le Nouveau-Brunswick reconnaît que l'immigration est une source de compétences, d'entrepreneuriat, d'expertise, de liens internationaux et de capitaux, et qu'elle crée des emplois et de l'investissement additionnels.
- ❖ Le Programme des candidats de la province donne aux employeurs un moyen de recruter des travailleurs ayant d'importantes compétences lorsqu'il est difficile de les trouver au Nouveau-Brunswick et au Canada.
- ❖ L'employeur doit soumettre une demande pour que le travailleur soit candidat à l'immigration. La candidature sera prise en considération si elle satisfait aux critères suivants :
 - L'offre d'emploi doit provenir d'une entreprise établie au Nouveau-Brunswick.
 - Il doit s'agir d'un emploi permanent à temps plein (les postes de formation, de stagiaire et d'apprentissage d'une durée déterminée NE SERONT PAS pris en considération). Les contrats à long terme seront pris en considération lorsqu'ils sont la norme dans l'industrie.
 - L'emploi correspond aux études, à la formation et à l'expérience du candidat dans la profession qu'il se propose d'exercer.
 - L'emploi doit respecter les normes d'emploi provinciales et offrir des taux de rémunération comparables à ceux offerts dans l'industrie.
 - Dans la plupart des cas, les compétences que possède le candidat à l'immigration ne sont pas disponibles au Nouveau-Brunswick, et l'employeur doit démontrer qu'il a de la difficulté à trouver ces compétences dans le marché de l'emploi local.
 - Si l'obtention d'un permis ou d'une licence, ou l'agrément, est une condition d'emploi, le candidat doit prouver qu'il satisfait ce critère pour travailler dans ce secteur professionnel au Nouveau-Brunswick.
 - L'emploi doit normalement être occupé dans la province du Nouveau-Brunswick.

1. Renseignements sur l'employeur

(a) Nom et adresse de l'entreprise	(b) Nom et adresse du siège social (s'il y a lieu)
Personne-ressource	
Téléphone	
Télécopieur	
Adresse électronique	
Site Web	

(c) Genre d'entreprise (type d'industrie, produits fabriqués, services fournis)	(d) Marchés <input type="checkbox"/> Canada <input type="checkbox"/> Amérique du Nord <input type="checkbox"/> International
	(e) Nombre d'employés
	(f) Année d'établissement
	(g) Numéro d'enregistrement auprès de Revenu Canada

2. Renseignements sur l'employé

(a) Nom de l'employé	(b) Adresse actuelle
(c) Date d'entrée en fonction (le plus tôt/le plus tard)	

3. Renseignements sur le poste

(a) Titre du poste	(b) Description du poste (annexer la description et les compétences et qualités requises)																																
(c) Échelle de traitement	(d) Lieu de l'emploi																																
(e) Niveau de scolarité requis <input type="checkbox"/> Études secondaires <input type="checkbox"/> Études universitaires <input type="checkbox"/> Formation professionnelle ou collégiale																																	
(f) Normes exigées par l'industrie ou par une association au Canada ou au Nouveau-Brunswick <input type="checkbox"/> Normes d'une association <input type="checkbox"/> Normes de l'industrie <input type="checkbox"/> Normes d'apprentissage <input type="checkbox"/> Normes des compagnons d'apprentissage <input type="checkbox"/> Autres																																	
(g) Poste syndiqué? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non																																	
(h) Maîtrise de la langue exigée																																	
<p style="text-align: center;">En anglais</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Lire</th> <th style="text-align: center;">Parler</th> <th style="text-align: center;">Écrire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excellente</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Élémentaire</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Lire	Parler	Écrire	Excellente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bonne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">En français</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Lire</th> <th style="text-align: center;">Parler</th> <th style="text-align: center;">Écrire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excellente</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Élémentaire</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Lire	Parler	Écrire	Excellente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bonne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lire	Parler	Écrire																														
Excellente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Bonne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
	Lire	Parler	Écrire																														
Excellente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Bonne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Autre(s) langue(s) exigée(s)																																	

4. Recrutement local

(a) Est-ce un nouveau poste? Oui Non

Si la réponse est « Oui », indiquez la raison de ce nouveau poste.

Depuis quand ce poste est-il vacant?

semaines mois ans

Si la réponse est « Non », indiquez si vous avez recruté activement au Nouveau-Brunswick pour doter ce poste.

Oui Non

Si la réponse est « Non », veuillez indiquer pourquoi.

(b) Veuillez joindre une copie du contrat passé entre votre entreprise et l'employé, dûment signé par le signataire autorisé de votre entreprise et l'employé qui a accepté l'offre d'emploi et les conditions d'emploi.

5. Programme des candidats de la province du Nouveau-Brunswick

(a) Comment avez-vous appris l'existence de ce programme?
(Veuillez cocher la case appropriée. Vous pouvez cocher plus d'une case.)

Matériel publicitaire du N.-B. Site web Bureau des visas Consultant en immigration
 Avocat Employeur Activité de promotion (lieu) _____
 Annonce publicitaire (précisez) _____ Autre (précisez) _____

(b) Comment vous êtes-vous renseigné sur cet employé?

Inscription au Réseau Emplois NB Contacté par un avocat ou un conseiller
 Liens d'affaires internationaux Liens professionnels ou commerciaux internationaux
 Contacté par des collègues ou par la famille de l'employé Autre (précisez)

6. Signature autorisée

J'atteste que les renseignements fournis ci-dessus sont véridiques et exacts. J'affirme que l'offre d'emploi n'entre aucunement en conflit avec une entente collective existante et qu'il n'y a pas de conflit de travail prévisible à ce moment.

Nom du signataire autorisé (EN LETTRES MOULÉES)

Signature

Date

Titre

***Veuillez
faire
parvenir
à :***

Adresse postale

Secrétariat de la croissance démographique
Programme des candidats du Nouveau-Brunswick
C. P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Adresse de livraison par messagerie

Secrétariat de la croissance démographique
Programme des candidats du Nouveau-Brunswick
670, rue King
Édifice du Centenaire, 5^e étage
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 1G1

Téléphone : 506-453-3981
Télécopieur : 506-444-6729

Les renseignements que vous avez fournis dans le présent formulaire sont recueillis aux fins d'évaluation de votre admissibilité au Programme des candidats de la province du Nouveau-Brunswick. Ils ne seront pas divulgués sauf exception prévue dans le présent formulaire ou dans les cas requis ou autorisés par la loi.