

**Poste n° :**

**Titre de poste :**

**Nom de l'organisme :**

**Durée de l'emploi :**

**Description des tâches et responsabilités professionnelles (maximum de 1 500 caractères) :**

**Veillez indiquer les sections du *Cadre des compétences* qui correspondent à l'expérience que vous avez acquise dans ce rôle :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Section 1 : Faire valoir la diversité et l'inclusion    | <input type="checkbox"/> Section 8 : Évaluation du succès de l'organisme                   |
| <input type="checkbox"/> Section 2 : Concevoir une stratégie de DI               | <input type="checkbox"/> Section 9 : Lois et exigences de conformité                       |
| <input type="checkbox"/> Section 3 : Mettre en œuvre une stratégie de DI         | <input type="checkbox"/> Section 10 : Structure et soutien de la DI au sein de l'organisme |
| <input type="checkbox"/> Section 4 : Engager des intervenants                    | <input type="checkbox"/> Section 11 : Expertise dans le domaine de la DI                   |
| <input type="checkbox"/> Section 5 : Planification de la main-d'œuvre            | <input type="checkbox"/> Section 12 : Compétence culturelle                                |
| <input type="checkbox"/> Section 6 : Pratiques des RH                            | <input type="checkbox"/> Section 13 : Un leadership visionnaire et éthique                 |
| <input type="checkbox"/> Section 7 : Formation et perfectionnement professionnel |  |

**Veillez indiquer le nom d'une référence pour ce poste :**

Prénom et nom de votre référence :

Titre de poste et nom de l'organisme :

Adresse courriel :

**Selon le cas, veuillez indiquer le nom d'une seconde référence pour ce poste :**

Prénom et nom de votre 2<sup>e</sup> référence :

Titre de poste et nom de l'organisme :

Adresse courriel :