**POUR INSÉRER UN TABLEAU**

1. Insérer
2. Table
3. Sélectionnez le nombre de lignes et de colonnes requises

**MISE EN FORME DES TABLEAUX**

*En-têtes :* Calibri (Corps) 10

Audacieux

Majuscule

Blanc

*Titres:* Calibri (Corps) 10

Audacieux

Mettez chaque mot en majuscule

Noir

*Texte:* Calibri (Corps) 10

Noir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GESTIONNAIRE D’EMBAUCHE À COMPLÉTER | | | |
| **Nom:** |  | **Numéro d’employé :** |  |
| **Titre du poste :** |  | Aucun changement | |
| **Responsable hiérarchique :** |  | Aucun changement | |
| **Département:** |  | Aucun changement | |
| **Entité:** | Allkem Limitée  Allkem Mont Cattlin  Ventes Allkem de Jujuy  Sel de vie d’Allkem | | |
| **Type d’emploi :** | Permanent  Durée maximale  Désinvolte  Date de fin (le cas échéant) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Aucun changement | | |
| **Statut d’emploi :** | Temps plein  Temps partiel % \_\_\_\_  Aucun changement | | |
| **Liste:** | 5/2  8/6  12/9  9/5  Autres \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Aucun changement | | |

|  |
| --- |
| JUSTIFICATION – POUR TOUTE MODIFICATION DE LA RÉMUNÉRATION |
|  |

ÉCHANTILLON

**Date d’entrée en vigueur :** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| APPROBATIONS | | | | |
| **Responsable hiérarchique** | **Signature:** |  | **Date:** |  |
| **Dirigeant ou directeur général** | **Signature:** |  | **Date:** |  |
| **Responsable RH** | **Signature:** |  | **Date:** |  |
| **PDG (en tant que prochain gestionnaire ou tout changement Rem)** | **Signature:** |  | **Date:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| UTILISATION DES RH UNIQUEMENT | |
| **Documentation Réquirée :** | Lettre  Horaire  Contrat de travail |

ÉCHANTILLON