

**Affichage d'emploi**

Section de Common Law

***Champs obligatoires**

*Nom de l'employeur				
*Personne-ressource (Nom et contact de la personne à qui la demande doit être adressée)				
Domaine(s) de pratique (par exemple, cabinet spécialisé en PI, service complet, intérêt public, etc.)				
*Type d'emploi (sélectionnez une case)	Stage en droit 'articling'	Année scolaire - temps partiel	Stage pratique	
	Poste d'été	Année scolaire - temps plein	Bénévole	
	Adjoint de recherche	Stage proposé par l'étudiant	Poste pour ancien	
*Emplacement géographique du poste (Ville et province)				
*Titre du poste (par exemple, stagiaire, étudiant d'été, etc.)				
*Description de l'emploi (description de l'organisation, détails du rôle, qualités recherchées)				
*Compensation (N.B. Nous n'affichons aucun poste d'été ou de stage qui n'est pas rémunéré)	payé		non payé	
Compensation (détails, le cas échéant)				
Nombre de postes disponibles				
Dates de début et de fin du poste				
*Renseignements requis pour faire demande	Lettre de présentation CV	Relevés de notes Échantillon d'écriture	Lettres de référence Liste de cours de 3e année Autre:	Liste de références anticipés
*Les candidats doivent envoyer leur demande par (sélectionnez au moins une case)	Courriel En personne	Télécopieur Portail viLaw	Courrier Autre:	
*Date limite pour faire demande (date/mois/année)				
Veillez rendre l'affichage disponible à	facultés de droit en Ontario	facultés de droit au Canada	Université d'Ottawa seulement	

Veillez compléter ce formulaire et l'envoyer au uottawalaw.careerservices@uottawa.ca