



Comité de planification de la conférence du RCDR — Formulaire de candidature

Candidat :

Nom : _____

Poste/titre : _____

Organisation : _____

Tél. professionnel : _____

Courrier électronique : _____

Signature : _____

Indiquez le poste pour lequel vous proposez votre candidature :

Un (1) bibliothécaire ou personne ayant un poste équivalent, issu du conseil d'administration, Comité stratégique du contenu ou Comité de préservation et d'accès, comme président du comité

Un (1) bibliothécaire ou personne ayant un poste équivalent, issu du conseil d'administration, Comité stratégique du contenu ou Comité de préservation et d'accès, comme président du comité

Un (1) membre de la communauté « GLAM »

Jusqu'à trois (3) représentants de la communauté des bibliothèques universitaires ayant de l'expérience dans la planification et la programmation de conférences, y compris un représentant d'un des établissements membres de la ville qui accueille la conférence

Déclaration du candidat :

Les candidats doivent rédiger pour le conseil d'administration une déclaration de 200-250 mots, dans laquelle ils démontrent qu'ils ont l'expérience et les compétences nécessaires pour le Comité de planification de la conférence.

Approbation du superviseur :

Les personnes qui présentent leur propre candidature doivent obtenir une approbation de leur superviseur indiquant qu'elles auront le temps nécessaire pour entreprendre la charge de travail requise.

Nom du superviseur : _____

Signature du superviseur : _____

Candidat proposé par :

Nom : _____

Poste/titre : _____

Organisation : _____

Tél. professionnel : _____

Courrier électronique : _____

Signature : _____

Veillez transmettre votre formulaire rempli aux coordonnées suivantes :

Conseil d'administration du RCDR
a/s de Francesca Brzezicki, coordonnatrice des communications
Courrier électronique : fbrzezicki@crkn.ca

Date limite : mercredi 17 février 2021, 17 h HE