



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 : vendredi 5 mars 2021, 17 h HE