

Le Réseau de santé Vitalité est heureux de vous accueillir dans son équipe! Veuillez suivre attentivement les étapes suivantes en préparation à votre premier jour de travail. Vous pouvez également faire parvenir vos renseignements à l'avance en répondant au courriel dans lequel le Service des ressources humaines vous a fait parvenir votre offre d'emploi.

Communication avec votre gestionnaire

Votre gestionnaire tentera de communiquer avec vous avant votre premier jour de travail. Vous pouvez également communiquer avec lui; ses coordonnées se trouvent à l'intérieur du courriel dans lequel vous avez reçu votre offre d'emploi. Profitez de l'appel avec votre gestionnaire pour obtenir les renseignements suivants :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Où et à quelle heure vous présenter | <input type="checkbox"/> Comment obtenir une carte d'identité auprès du Service de sécurité |
| <input type="checkbox"/> Où garer votre véhicule | <input type="checkbox"/> Autres questions que vous avez en lien avec votre poste |
| <input type="checkbox"/> Le code vestimentaire de votre service | |
| <input type="checkbox"/> Votre horaire de travail | |
| <input type="checkbox"/> La date et le lieu de votre orientation générale | |

Documents essentiels à remettre aux Ressources humaines

Vous devez remettre tous les documents suivants lors de votre premier jour de travail au plus tard; vous pouvez les envoyer à l'avance en répondant au courriel dans lequel vous avez reçu votre offre d'emploi. Vous pouvez également remettre les documents au Service des ressources humaines.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> La preuve de votre numéro d'assurance sociale | <input type="checkbox"/> Les diplômes et les certificats exigés |
| <input type="checkbox"/> La preuve de votre permis de travail/permis d'étude (si ceci est pertinent) | <input type="checkbox"/> Une preuve de formation SIR (si ceci est pertinent) |
| <input type="checkbox"/> Votre carte d'assurance maladie | <input type="checkbox"/> Une preuve de votre droit de pratique (si ceci est pertinent) |
| <input type="checkbox"/> Un chèque annulé | <input type="checkbox"/> Une preuve de votre casier judiciaire de la GRC ou la police municipale selon le lieu de résidence (ou compléter le formulaire d'attestation entre-temps) |
| <input type="checkbox"/> Votre Déclaration - crédits d'impôt personnels (TD1) | |
| <input type="checkbox"/> Votre Déclaration - crédits d'impôt personnels NB (TD1NB) | |

Si vous avez obtenu un poste **permanent**, vous recevrez un deuxième courriel qui renfermera des formulaires d'adhésion en lien avec vos avantages sociaux. Pour connaître la gamme des avantages sociaux qui s'offre à vous, veuillez sélectionner la trousse, selon votre statut d'emploi :

- Trousses des avantages sociaux : ▶ [Permanent](#) ▶ [Temporaire](#) ▶ [Occasionnel](#)

Autres renseignements

Nous vous donnons la possibilité de consulter certains documents à titre d'information en attendant que vous ayez accès au Boulevard (site intranet du Réseau de santé Vitalité).

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Talon de paie | <input type="checkbox"/> Gestion de l'assiduité |
| <input type="checkbox"/> Calendrier des paies | <input type="checkbox"/> Programme d'aide aux employés et à leur famille |
| <input type="checkbox"/> Code d'éthique | <input type="checkbox"/> Fondations au sein du Réseau |

Rendez-vous avec l'infirmière de santé et preuves de vaccination

- Pour assurer la conformité à la *Loi hospitalière*, vous devez prendre rendez-vous avec l'infirmière de santé. Pour joindre le Service de santé au travail, veuillez composer le 1-833-249-2003 et appuyer sur le 1. Veuillez faire parvenir toutes vos preuves de vaccination à l'avance à sante.health@vitalitenb.ca. Si vous n'avez pas vos preuves de vaccination, consultez le site MaSantéNB (masante.gnb.ca) pour les obtenir. Une liste des preuves et des dépistages requis par le Service de santé au travail est disponible [ici](#).

Coordonnées des Ressources humaines

Numéro sans frais : 1-833-249-2003

[Lieux où se trouvent nos bureaux](#)

Pour faire parvenir les documents essentiels à votre emploi aux Ressources humaines, veuillez utiliser le courriel dans lequel se trouvait votre confirmation d'emploi. Merci!

Le Réseau de santé Vitalité est un environnement sans fumée et sans parfum.

BON SUCCÈS!