



Career Ad Rates and Policies

(Effective January 1, 2015)

- CPA requires full payment in advance prior to posting your Career Ad on the CPA Careers webpage.
- We accept Visa and MasterCard payments only.
- A New Career Ad is charged at a rate of \$425 plus taxes for an initial 30-day posting.
- To extend your current Posted Career Ad for 30 Days, a charge of \$300 plus taxes is applied. CPA requires advance notice (a minimum of 5 business days) if you wish to extend your ad. Failure to provide adequate notice could result in a New Career Ad charge of \$425 plus taxes to repost.
- Only one job/position per Career Post will be accepted.
- Career Posts cannot be changed or modified once they are live on the website (www.cpa.ca/careers). **No exceptions.** Please carefully review your New Career Ad before submitting it for posting.
- New Career Ads must be submitted as a PDF. Word Documents will not be accepted.

To place an ad or to make enquiries, contact:

[Céline McCorkell](#)

Membership Assistant

Phone: (613) 237-2144, ext.

324



Taux et politiques des offres d'emploi (entrée en vigueur – 1^{er} janvier 2015)

- La SCP exige le paiement complet d'avance avant de placer votre offre d'emploi sur la page Web Carrières de la SCP.
- Nous acceptons les paiements par Visa et MasterCard seulement.
- L'annonce d'une offre d'emploi coûte 425 \$ (taxes en sus) pour une publication initiale de 30 jours.
- Des frais de 300 \$ (taxes en sus) sont exigés pour prolonger votre annonce courante de 30 jours. La SCP a besoin d'un préavis (d'au moins cinq jours ouvrables) si vous souhaitez prolonger la durée de votre annonce. À défaut de fournir un avis adéquat vous pourriez devoir régler à nouveaux les frais de 425 \$ (taxes en sus) pour republier votre offre d'emploi.
- Les annonces d'offre d'emploi ne peuvent pas être changées ou modifiées une fois qu'elles sont en ligne sur le site Web (www.cpa.ca/careers), sans exception. Veuillez examiner attentivement votre nouvelle offre d'emploi avant de la présenter pour publication.
- Les offres d'emploi doivent être présentées dans un document PDF. Les documents Word ne seront pas acceptés.

Pour placer une annonce ou pour demander des renseignements, communiquez avec :

[Céline McCorkell](#)

Adjointe, services aux membres

Téléphone: (613) 237-2144, poste 324