

TUTORIEL

FORMULAIRE DE DEPOT OFFRES



QU'EST-CE QUE LE CAREER CENTER

\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\ UNE PLATEFORME CARRIÈRE QUI ACCOMPAGNE LES ÉTUDIANTS DANS...



LA CONSTRUCTION DE LEUR PROJET PROFESSIONNEL

- Des fiches entreprises
- Des vidéos métiers
- Des événements carrières



LEUR RECHERCHE DE STAGE, D'ALTERNANCE ET D'EMPLOI

- Des offres du réseau JobTeaser
- Des offres exclusives à l'établissement



LA PRÉPARATION DE LEURS ENTRETIENS

- Un module Conseils
- Des vidéos de spécialistes du recrutement

COMMENT POSTER SON OFFRE SUR LE FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRES



Cliquer sur le lien vers le formulaire

Lien à suivre :

https://univ-st-etienne.jobteaser.com/fr/recruiter_account/sign_in



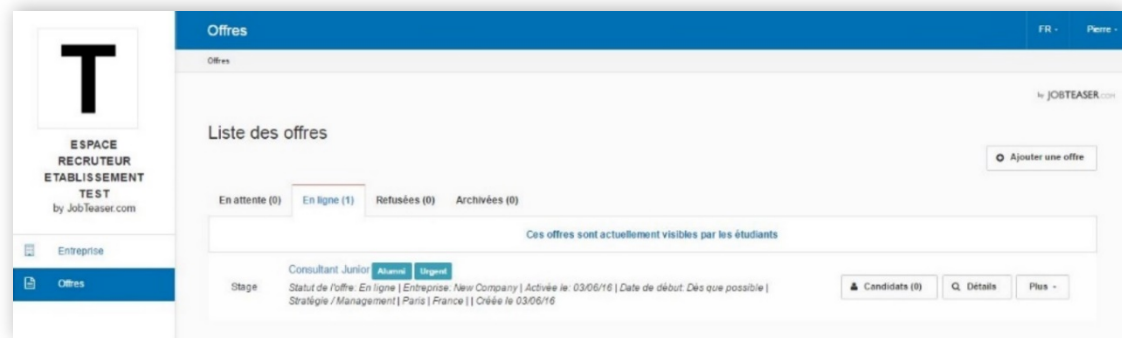
Si vous avez déjà un **compte**, renseigner votre mot de passe pour accéder à votre compte

OU



Si vous n'avez pas de **compte**, remplir les informations demandées

COMMENT POSTER SON OFFRE SUR LE FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRES



- Si **vous avez déjà un compte**, ajouter vos offres directement via le back office

OU

- Mettre à jour ses informations en cliquant sur « Mettre à jour l'entreprise »
- Ajouter ses offres en cliquant sur « Offres », puis « Ajouter une offre »



La fiche entreprise est soumise à validation de l'école

COMMENT POSTER SON OFFRE SUR LE FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRES



The image shows a web form for posting a job offer. The main section, 'Détails de l'offre', contains several fields: 'Titre' (Title), 'Lieu' (Location), 'Type de contrat' (Contract type), 'Fonction' (Function), 'Poste' (Position), 'Tags', 'Programmes ciblés' (Targeted programs), 'Expérience' (Experience), and 'Date de début' (Start date). The 'Description' field is a rich text editor with various formatting options. Below the main form, there is a section titled 'Réception et gestion des candidatures' (Reception and management of applications). This section includes a radio button for 'Par email et sur l'interface JobTeaser (recommandé)' (By email and on the JobTeaser interface (recommended)), a text input for 'Recevoir les candidatures sur cette adresse email' (Receive applications on this email address), a section for 'Type de message de candidature' (Type of application message) with radio buttons for 'Texte court (recommandé)' (Short text (recommended)) and 'Lettre de motivation' (Letter of motivation), and a radio button for 'Sur un site externe' (On an external site).

Détails de l'offre

* Titre
Titre de l'offre (H/F)

* Lieu
Adresse, Ville, Pays, ...

* Type de contrat
▼

* Fonction
Sélectionner une fonction ▼

Poste
▼

Tags :

Programmes ciblés
Visible par tous les programmes ▼

* Expérience
ETUDIANT / JEUNE DIPLOMÉ ▼

* Date de début (MM/AAAA)
☒ Dès que possible
☐ Mois spécifique
02/2019

* Description

Entreprise :
Mission :
Profil recherché :
Date limite de candidature :

Réception et gestion des candidatures

☒ **Par email et sur l'interface JobTeaser (recommandé)**
Les candidats postulent en deux clics depuis leur compte JobTeaser. Vous recevrez les candidatures par email et vous pourrez les gérer sur votre Back Office JobTeaser.

Recevoir les candidatures sur cette adresse email

Type de message de candidature
☒ Texte court (recommandé)
OU
☐ Lettre de motivation

☐ **Sur un site externe**
Attention : renvoyer les candidats vers un site externe rallonge leur parcours et peut les décourager.

Ajouter ses offres en cliquant sur
« Offres », puis « Ajouter une offre »

Remplir les champs

- Détails de l'offre
- Description = cf page suivante

Attention : ne pas renseigner vos coordonnées personnelles ou lien dans le descriptif de l'offre.
Les renseigner dans l'onglet Réception et gestion des candidatures

COMMENT POSTER SON OFFRE SUR LE FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRES

[illegible]

Si vous ne souhaitez pas écrire votre offre, vous avez la possibilité de **joindre un fichier** via l'onglet dossier :
Format pdf – word

Profil recherché :

Date limite de candidature :

* Description

B I U

LA-CHARTE-GENERALE-VERSION-5.pdf

Entreprise :

* Description

B I U

LA-CHARTE-GENERALE-VERSION-5.pdf

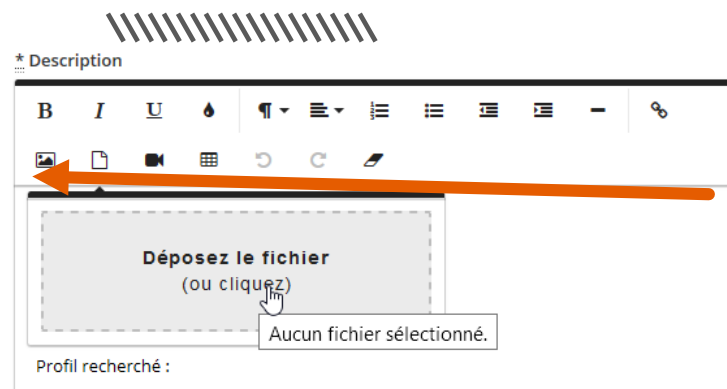
Modifier le lien

Cliquer sur le lien de votre pdf
Modifier le lien

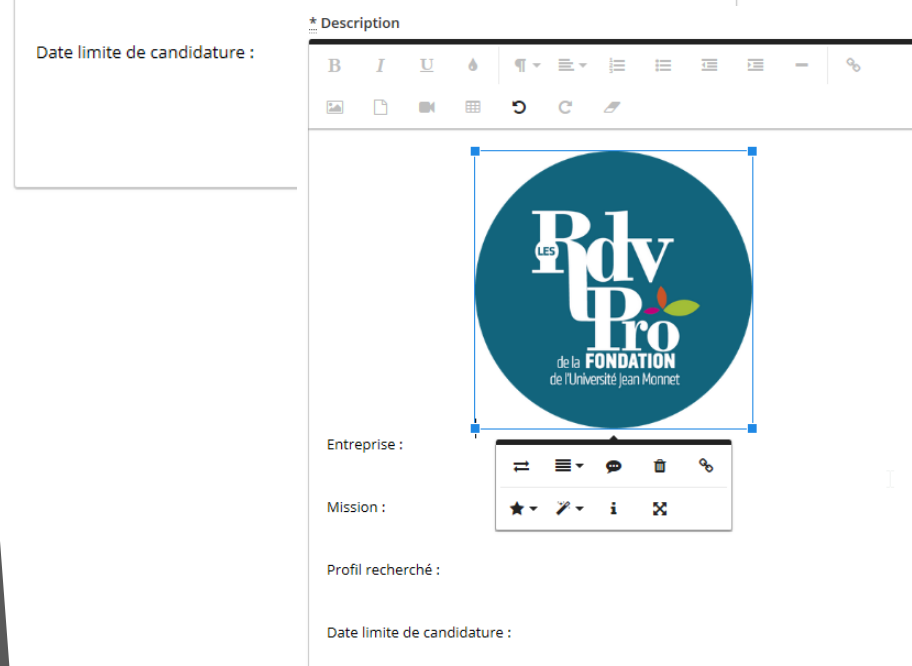
The screenshot shows a web browser window with a PDF document titled "LA-CHARTE-GENERALE-VERSION 3.pdf". The browser's address bar shows the URL "LA-CHARTE-GENERALE-VERSION_3.1303266397.pdf". A context menu is open over the PDF, displaying the option "Ouvrir dans un nouvel onglet" (Open in new tab) with a blue checkmark next to it. A dashed arrow points from the text "Cocher « " to the checkmark. The browser's toolbar includes various icons for navigation and editing.

- **Cocher** « ouvrir dans un nouvel onglet »

COMMENT POSTER SON OFFRE SUR LE FORMULAIRE DE DÉPÔT D'OFFRES



Vous avez la possibilité de **joindre une image** via l'onglet image :
Format jng, jpeg.....



Cliquer sur votre image pour la **modifier**



Cette option est valable pour le dépôt d'offre ou pour valoriser votre offre en positionnant votre logo avant la description de votre poste

CONTACT SOUTIEN PLATEFORME

Virginie PETIT: 04 77 42 17 86

virginie.petit@univ-st-etienne.fr

CONTACT ENTREPRISES

Frédérique FEUVRIER: 04 77 42 18 40

07 85 51 62 11

frederique.feuvrier@univ-st-etienne.fr