

Emploi Normandie

Guide utilisateur : candidat

emploi.normandie.fr



QUI PEUT S'INSCRIRE SUR EMPLOI NORMANDIE ?

- | | | |
|----------|---|---------------|
| 1 | Inscription/Connexion/CV

Comment m'inscrire ?

Comment me connecter ?

Comment créer mon CV ?

Comment déposer mon CV ?

Comment diffuser mon CV ? | Pages 1 à 12 |
| 2 | Offres d'emploi

Comment rechercher des offres d'emploi ?

Comment créer une alerte sur des offres d'emploi ?

Comment candidater sur une offre d'emploi ? | Pages 13 à 20 |
| 3 | Comment supprimer mon compte ? | Page 20 |

La plateforme Emploi Normandie est accessible à tous les demandeurs d'emploi, Normands ou non, sans conditions.

1

Comment m'inscrire ?

Vous aurez besoin pour l'inscription d'une adresse mail personnelle, valide et accessible.

1. Rendez-vous sur <https://emploi.normandie.fr/>
2. Cliquez sur « S'INSCRIRE ».



3. Saisissez votre email et un mot de passe.
4. Cliquez sur la case « Accepter les CGU ».
5. Cliquez sur « Créer un compte ».
6. Rendez-vous dans votre boîte mail pour valider votre adresse : cliquez sur le lien contenu dans le courriel « **Emploi Normandie : validez votre inscription en 1 clic !** ».

Conseil : privilégiez les mots de passe uniques avec des majuscules, chiffres et symboles spéciaux !

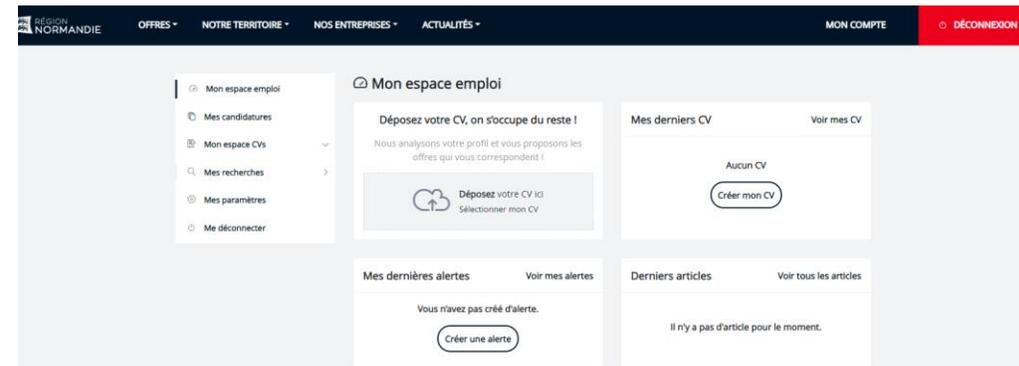
Comment me connecter ?

Vous aurez besoin pour l'inscription d'une adresse mail personnelle, valide et accessible.

1. Rendez-vous sur <https://emploi.normandie.fr/>
2. Cliquez sur « SE CONNECTER ».



3. Saisissez votre l'email et votre mot de passe définis lors de l'inscription.
4. Cliquez sur « SE CONNECTER ».
5. Vous arrivez sur l'espace emploi :



Conseil : Vous n'avez plus vos informations de connexion? Cliquez sur « mot de passe oublié » dans la fenêtre de connexion pour recevoir un email qui vous permettra de définir un nouveau mot de passe.

Comment créer mon CV sur Emploi Normandie ? 1/4

Vous n'avez pas de CV ou vous souhaitez améliorer le vôtre ? Emploi Normandie vous fournit un outil de création de CV simple et efficace !

Conseil : prévoir au moins 30 minutes pour la saisie complète de votre CV.

1. Rendez-vous sur <https://emploi.normandie.fr/>
2. Dans l'espace emploi, cliquez sur « mon espace CVs » puis « Créer mon CV ».

The screenshot displays the user interface of the 'Mon espace emploi' dashboard. On the left, a navigation menu lists several options: 'Mon espace emploi', 'Mes candidatures', 'Mon espace CVs' (highlighted with a red circle), 'Mes recherches', 'Mes paramètres', and 'Me déconnecter'. The 'Mon espace CVs' section is expanded, showing 'Créer mon CV' and 'Mes CVs'. The main content area is titled 'Mon espace emploi' and contains several sections: a central prompt 'Déposez votre CV, on s'occupe du reste !' with a 'Déposez votre CV ici' button and a 'Sélectionner mon CV' link; a 'Mes derniers CV' section with a 'Voir mes CV' link and a 'Créer mon CV' button; a 'Mes dernières alertes' section with a 'Voir mes alertes' link and a 'Créer une alerte' button; and a 'Derniers articles' section with a 'Voir tous les articles' link and a message 'Il n'y a pas d'article pour le moment.'

Comment créer mon CV sur Emploi Normandie ? 2/4

Conseils : Indiquez votre nom, prénom et métier souhaité dans le titre du CV pour le rendre facile à repérer et à classer pour un recruteur. Exemple : CV Antoine DUPONT – Soudeur.

Police « Open sans » et la taille de police « normale » sont à privilégier pour la lisibilité pour la saisie complète de votre CV.

1. Cliquez sur le modèle de CV de votre choix.
2. Donnez un titre à ce CV.
3. Choisissez une couleur pour le CV : l'aperçu change en fonction de votre choix.
4. Choisissez une police d'écriture et une taille.
5. Cliquez sur « Compléter voter CV ».

CRÉER VOTRE CV

The screenshot displays a user interface for creating a CV. On the left, there are several CV templates for 'HELENE MARCEAU' with different styles like 'Minimaliste' and 'Lisa'. A red circle with the number '1' is placed over one of the templates. On the right, there are customization options: 'Donnez un titre à votre CV' (with a red circle '2' over the input field), 'Choisissez la couleur' (with a red circle '3' over the color selection buttons), 'Choisissez la police' (with a red circle '4' over the 'Open Sans' dropdown), and 'Choisissez la taille d'écriture' (with a red circle '5' over the 'Normale' dropdown). At the bottom right, there is a button labeled 'Compléter votre CV'.

Comment créer mon CV sur Emploi Normandie ? 3/4

Conseil : Vous devez remplir 100 % des sections de la colonne de gauche, sans quoi votre CV ne pourra pas être diffusé !

1. Saisissez les sections dans l'ordre en rentrant vos informations dans les champs de la partie « formulaire de suivi ». Vous verrez que l'aperçu change « en direct » avec vos saisies.
2. Cliquez sur « suivant » une fois que tous les champs de la section sont remplis.
3. Une fois l'ensemble des sections complétées, cliquez sur « générer mon CV » puis sur « Enregistrer » dans la fenêtre qui apparaît : votre CV est enregistré !

CRÉER VOTRE CV

3 Aperçu du rendu

1

Sections du CV

2

Formulaire de saisie

Comment créer mon CV sur Emploi Normandie ? 4/4

Quelques conseils pour une saisie de CV efficace :

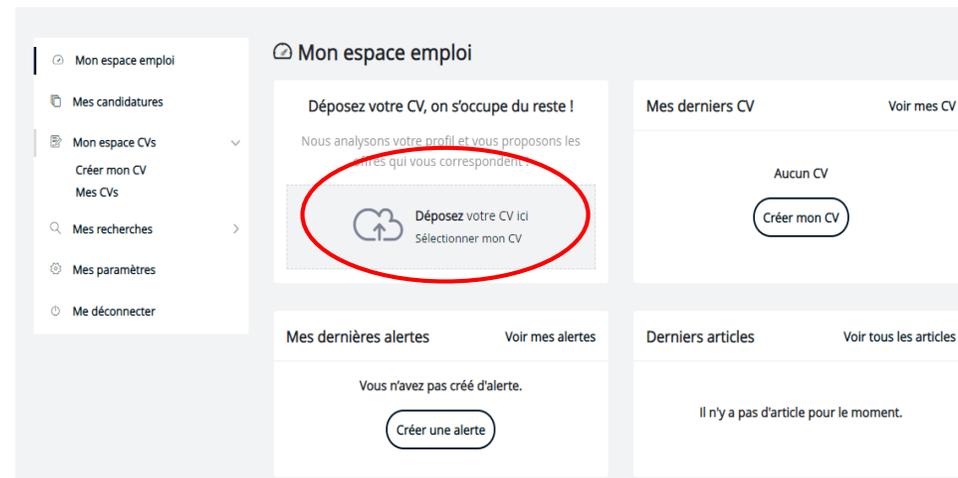
- > **Vérifiez régulièrement** la manière dont l'information s'affiche dans l'aperçu et n'hésitez pas à reformuler certaines informations pour que le rendu soit le plus harmonieux possible.
- > **Privilégiez l'alignement du texte à gauche** pour toutes les sections.
- > Quand vous saisissez une expérience, une compétence, un diplôme ou une formation complémentaire :
 - **Vérifiez la cohérence des dates** de début/fin et saisissez les entrées de la plus récente à la plus ancienne. Le système ne contrôle pas cette cohérence, soyez attentifs !
 - **Reprenez l'intitulé exact** de la fiche de poste ou du diplôme pour augmenter vos chances d'être contacté par les recruteurs qui cherchent des intitulés de postes ou de diplômes précis. Par exemple, une expérience « Opérateur de production pharmaceutique » aura plus de chances de remonter que « Opérateur de production » ou « Opérateur ».
- > En cliquant sur « **ajouter une section** » dans la colonne de gauche, vous pourrez ajouter au CV des informations non-obligatoires mais qui peuvent renforcer vos chances d'être contacté par un recruteur, nous vous recommandons de les ajouter si possible.
- > Pour **sauvegarder un brouillon** de votre CV en cours de saisie et reprendre plus tard, cliquez sur « **générer mon cv** » puis « **enregistrer** » dans la fenêtre qui s'affiche. Vous pourrez reprendre la saisie plus tard depuis votre espace emploi en cliquant sur « Mon espace CVs » puis sur « Mes CVs » et enfin sur le brouillon.

Comment déposer mon CV ? 1/2

Vous avez déjà un CV que vous voulez exploiter ? Pas de problème ! Emploi Normandie peut importer votre CV pour faire des recherches et le présenter aux recruteurs.

Conseil : Vous aurez besoin de votre CV dans un des formats suivants : jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, odt, rtf.

1. Connectez vous sur <https://emploi.normandie.fr/>
2. Dans l'espace emploi, cliquez sur « Déposer votre CV ».
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur la case en haut à gauche.
4. Glissez-déposez votre CV ou cliquez sur « Choisir un fichier » pour le charger via l'explorateur de fichiers.
5. La plateforme lit votre CV et affiche un écran de résultats de recherche.



Comment déposer mon CV ? 2/2

L'écran qui s'affiche se compose de 4 parties :

1. Vérifiez que les informations de lieu de résidence, compétences et métiers détectées depuis votre CV sont correctes.
2. Cliquez sur « Mon compte » dans le bandeau : vous arrivez sur l'espace emploi. Vous retrouverez votre CV en cliquant sur « Mon espace CVs » puis sur « Mes Cvs ».

Nom et lieu de résidence/recherche

Compétences

Métiers

Offres d'emploi correspondant au profil

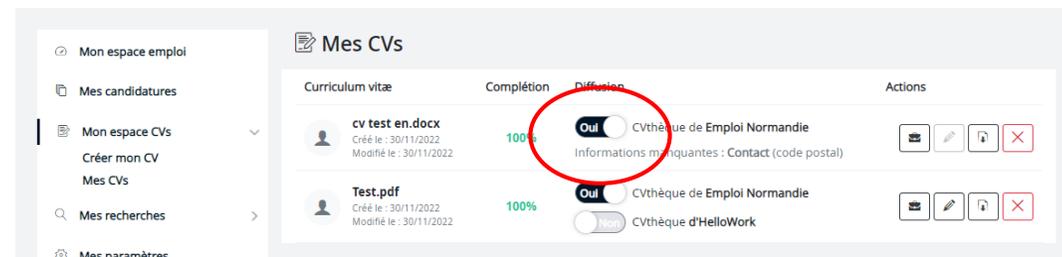
Conseil : Si les informations détectées ne vous semblent pas correctes, n'hésitez pas à reformuler sur votre CV et à le redéposer ou à créer un CV avec la plateforme.

Comment diffuser mon CV ?

Vous avez crée ou déposé votre CV ? Il est temps de le rendre visible aux recruteur.

Conseil : Si votre CV a été crée sur Emploi Normandie, il peut être diffusé sur le réseau HELLOWORK pour augmenter sa visibilité. Un CV qui n'a pas été crée sur Emploi Normandie n'ouvre pas cette possibilité.

1. Dans l'espace emploi, cliquez sur « mon espace CVs » puis sur « mes CVs ».
2. Repérez la ligne du CV que vous souhaitez diffuser et cliquez sur le bouton « diffusion » pour activer la diffusion sur la Cvthèque Emploi Normandie et / ou le réseau Hellowork.
3. Si vous souhaitez interrompre la diffusion, cliquez à nouveau sur le bouton sous « diffusion ». Vous pouvez interrompre ou reprendre la diffusion à tout moment.



Votre CV doit être complété à 100 % pour être diffusé ! Si ce n'est pas le cas, le bouton de diffusion sera grisé et il vous sera indiqué quelles sont les informations manquantes pour que vous puissiez le compléter.

2

Comment rechercher des offres d'emploi ?

Votre CV est prêt et visible des recruteurs ? Il est temps de chercher des offres d'emploi !

Méthode 1 : trouver des offres qui correspondent à mon CV 1/2

1. Dans l'espace emploi, cliquez sur « Mon espace CVs » puis sur « Mes CVs » pour voir vos CV en ligne.
2. Sous « Actions », cliquez sur « Voir les offres correspondantes ».

Conseil : Plus votre CV est complet, plus il remontera d'offres avec ce mode de recherche.
Pensez bien à saisir l'ensemble de vos compétences, savoir-être, etc.
Tout est pris en compte par la plateforme !

The screenshot shows the 'Mes CVs' page on the Emploi Normandie website. The navigation bar includes 'RÉGION NORMANDIE', 'OFFRES', 'NOTRE TERRITOIRE', 'NOS ENTREPRISES', 'ACTUALITÉS', 'MON COMPTE', and 'DÉCONNEXION'. The left sidebar contains 'Mon espace emploi', 'Mes candidatures', 'Mon espace CVs', and 'Créer mon CV'. The main content area is titled 'Mes CVs' and has columns for 'Curriculum vitæ', 'Complétion', 'Diffusion', and 'Actions'. A table lists CVs, with one example 'Test.pdf' showing 100% completion and diffusion options for 'CVthèque de Emploi Normandie' (checked) and 'CVthèque d'HelloWork' (unchecked). The 'Actions' column for the first CV has a button 'Voir les offres correspondantes' circled in red, along with icons for edit, download, and delete.

Comment rechercher des offres d'emploi ?

Méthode 1 : trouver des offres qui correspondent à mon CV 2/2

Conseil : Pour obtenir des résultats en accord avec votre projet actuel, affinez la recherche en supprimant les compétences et métiers liés à vos anciennes expériences. Cela n'impacte que la recherche en cours, pas votre CV !

1. Vérifiez que les informations de lieu de résidences sont correctes. Vous pouvez préciser un lieu de recherche différent en cliquant sur « Prioriser un lieu de recherche » et en saisissant la ou les villes souhaitées.
2. Vérifiez que les compétences sont correctes. Vous pouvez en supprimer en cliquant sur ou en ajoutant depuis les suggestions en cliquant dessus, ce qui modifie les offres proposées.
3. Vérifiez que les métiers sont corrects. Vous pouvez en supprimer en cliquant sur ou en ajoutant depuis les suggestions en cliquant dessus, ce qui modifie les offres proposées.

Nom et lieu de résidence/recherche

Compétences

Métiers

Offres d'emploi correspondant au profil

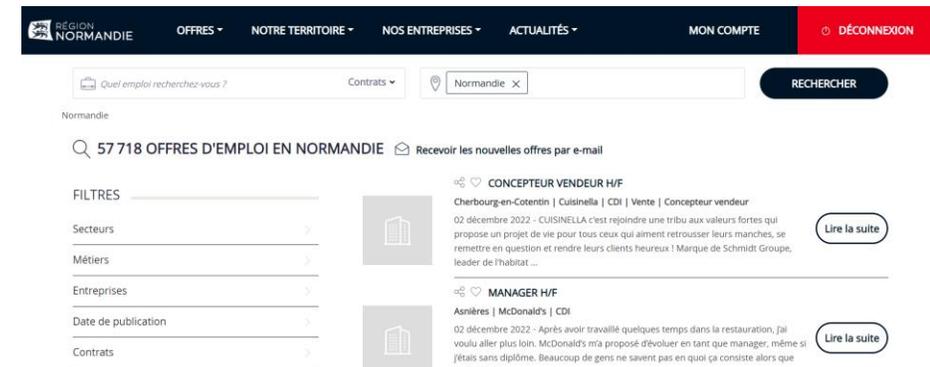
Comment rechercher des offres d'emploi ?

Méthode 2 : rechercher librement des offres d'emploi 1/2

1. Dans le bandeau, cliquez sur « OFFRES » puis « OFFRES D'EMPLOI ».



2. Vous arrivez sur l'écran de recherche d'offres.



Comment rechercher des offres d'emploi ?

Méthode 2 : rechercher librement des offres d'emploi 2/2

Conseils : Une offre vous intéresse et vous souhaitez la mettre de côté ? Cliquez sur le  et vous la retrouverez dans votre espace emploi sous « Mes recherches » puis « Annonces sauvegardées ». Vous retrouvez également dans l'espace « Mes recherches » toutes vos recherches précédentes : pratique pour gagner du temps !

1. Tapez le nom de l'emploi recherché puis cliquez sur la proposition qui convient.
2. Si vous souhaitez, définissez un type de contrat parmi ceux proposés.
3. Définissez votre zone géographique de recherche, de la région jusqu'à la commune.
4. Si votre zone de recherche est une commune, définissez un rayon de recherche.
5. A gauche, vous disposez d'un ensemble de filtres basé sur les recherches les plus fréquentes.
6. Tout est ok ? Cliquez sur « rechercher » !

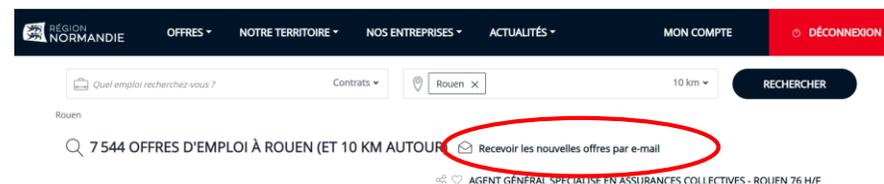


The screenshot shows the job search interface of the 'Région Normandie' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'OFFRES', 'NOTRE TERRITOIRE', 'NOS ENTREPRISES', 'ACTUALITÉS', 'MON COMPTE', and 'DÉCONNEXION'. Below this is a search bar with a search icon, a placeholder 'recherchez-vous?', a dropdown for 'Contrats', a location field with 'Rouen' and a location icon, a radius field with '10 km', and a 'RECHERCHER' button. The search results show '7 544 OFFRES D'EMPLOI À ROUEN (ET 10 KM AUTOUR)' and an option to 'Recevoir les nouvelles offres par e-mail'. On the left, there are filter sections for 'Secteurs', 'Métiers', and 'Entreprises'. On the right, there is a job listing for 'AGENT GÉNÉRAL SPÉCIALISÉ EN ASSURANCES COLLECTIVES - ROUEN 76 H/F' with a 'Lire la suite' button. Red numbered callouts (1-6) are overlaid on the interface to indicate the steps described in the text.

Comment créer une alerte sur une recherche d'emploi ?

Vous n'avez pas encore trouvé l'offre de vos rêves ? Pas de souci ! Emploi Normandie peut vous prévenir quand de nouvelles offres sont proposées avec vos critères de recherche.

1. Faites une recherche d'emploi sur le moteur de recherche avec tous les filtres que vous souhaitez (voir 4b)
2. Cliquez sur « Recevoir les nouvelles offres par e-mail »



3. Dans la fenêtrés qui s'affiche, saisissez le mail qui recevra les alertes (par défaut, votre mail d'inscription) puis cliquez sur « enregistrer comme alerte »
4. Et voilà ! Vous recevrez désormais régulièrement des emails contenant de nouvelles offres.
5. Vous pourrez retrouver cette alerte dans l'espace emploi sous « Mes recherches » puis « Alerte ». Depuis cet espace, vous pourrez la modifier ou la supprimer.



Comment candidater sur une offre d'emploi ?

Ça y est, vous avez repéré l'offre d'emploi idéale ? Super ! Emploi Normandie vous permet d'entrer en contact directement et simplement avec le recruteur.

1. Faites une recherche d'emploi sur le moteur de recherche avec tous les filtres que vous souhaitez (voir 4b).
2. Cliquez sur l'offre qui vous intéresse pour accéder à son descriptif complet puis sur « Postuler ».
La procédure pour candidater dépend de la provenance de l'offre :
 - > Si l'offre vient d'un site partenaire, vous êtes redirigé vers une plateforme partenaire et poursuivez votre candidature sur cette plateforme selon les modalités .
 - > Si l'offre vient d'Emploi Normandie, vous pouvez cliquer directement sur « postuler » pour entrer en contact avec le recruteur et lui envoyer un message.



3. Si vous avez postulé sur une offre qui vient d'Emploi Normandie, vous pouvez suivre l'avancement de votre candidature et voir le résumé des échanges dans votre espaces emploi sous « Mes candidatures ».

Comment supprimer mon compte ?

Vous avez trouvé un emploi ou vous ne souhaitez plus utiliser la plateforme ? On vous explique comment supprimer votre compte usager.

Conseils : Pensez bien à couper la diffusion de vos CVs comme indiqué avant de supprimer le compte, sans quoi vous recevrez encore des messages et devrez contacter le support.

En cas d'inactivité pendant plus de 6 mois, votre compte sera automatiquement supprimé.

Dans les 48 h suivant votre demande, vous pouvez encore recevoir des messages. Cela est normal et dû au délai de traitement de la suppression de vos données.

1. Dans votre espace, allez dans « Mon espace CVs » et coupez la diffusion de tous vos Cvs en cliquant sur le bouton sous « Diffusion ».
2. Dans votre espace emploi, allez dans « Mes paramètres » puis cliquez sur « Supprimer mon compte ». Remplissez la raison pour laquelle vous souhaitez supprimer le compte, puis validez en cliquant sur « Supprimer mon compte ». La suppression du compte et de toutes les données sera effective sous 48 h.

Curriculum vitae	Complétion	Diffusion	Actions
Test.pdf Créé le : 01/12/2022 Modifié le : 02/12/2022	100%	<input type="checkbox"/> Non	
		<input type="checkbox"/> Non	