

# Guide du chercheur d'emploi

## Comment s'inscrire et rechercher un emploi sur le portail d'emploi

Veillez noter que le portail est en anglais seulement couramment. Nous ajouterons le texte et les images français au portail et dans ce guide à mesure qu'ils sont disponibles.

The screenshot shows a registration form with the following fields and instructions:

- Prénom \***: Veuillez entrer votre prénom.
- Nom \***: Veuillez entrer votre nom de famille.
- Adresse courriel \***: Veuillez entrer votre adresse courriel.
- Confirmez votre adresse courriel \***: Veuillez confirmer votre adresse courriel.
- Mot de passe \***: Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères dont au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule et un chiffre. Veuillez entrer votre mot de passe.
- Lieu \***: Veuillez entrer un lieu.
- Code postal \***: Veuillez saisir votre code postal.

A blue button at the bottom reads "Créer un Compte".

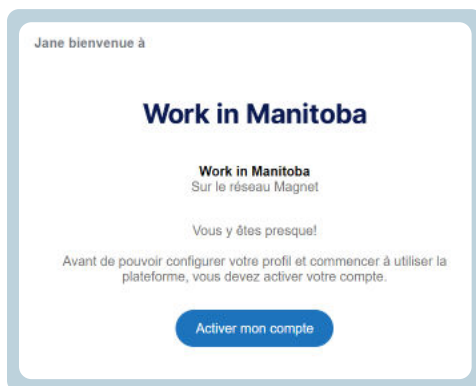
### Première étape

Créez un compte en cliquant sur **S'inscrire maintenant**, ce qui vous dirigera vers la page d'inscription.

Dans la partie gauche de la page, fournissez les renseignements demandés dans les champs obligatoires.

Indiquez votre emplacement actuel dans le champ **Emplacement**.

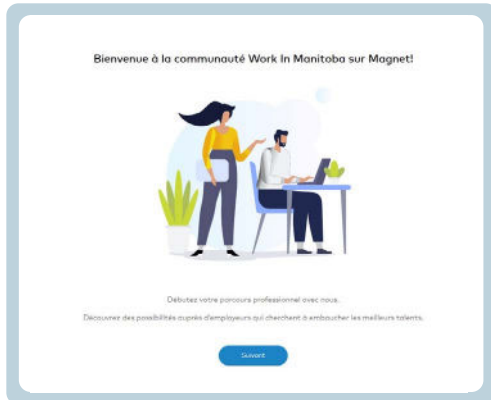
Cliquez ensuite sur **Créer un compte**.



### Deuxième étape

Après avoir créé un compte, un courriel d'activation sera envoyé à l'adresse électronique que vous aurez fournie au moment de votre inscription.

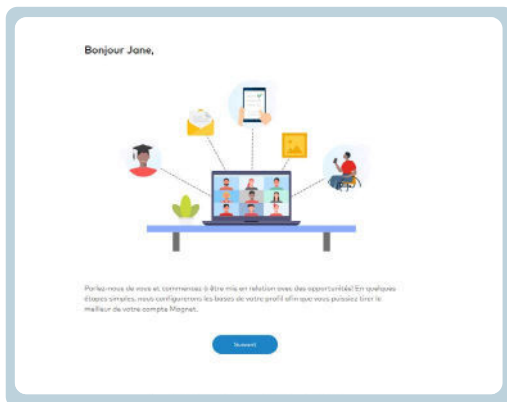
Cliquez sur le bouton **Activer le compte** intégré dans le courriel d'activation, ce qui vous redirigera vers la page de connexion.



## Troisième étape

Après l'ouverture de session, vous verrez un message de bienvenue de Magnet.

Cliquez sur **Suivant** pour continuer.



## Quatrième étape

Cliquez sur **Suivant** pour configurer la première partie de votre profil.

**Renseignements de base de votre profil**  
Vous pourrez modifier et ajouter à vos réponses dans votre profil lorsque vous aurez terminé.

Prenom \*

Nom \*

Code postal \*

Lieu \*

Admissibilité au travail \*

Langues \*

**Sauvegarder et continuer**

## Cinquième étape

Vous pouvez maintenant configurer votre profil. N'oubliez pas que votre profil n'est pas votre curriculum vitæ. Le curriculum vitæ et la lettre de motivation sont téléchargés séparément lorsque vous posez votre candidature en réponse aux offres d'emploi qui vous intéressent.

Veillez préciser toutes les langues que vous maîtrisez dans la section de votre profil.

Admissibilité au travail \*

## Sixième étape

Dans la section portant sur le ou les pays dans lesquels vous avez une Autorisation légale de travailler, inscrivez le pays ou les pays en question.

**Consentement facultatif**

**Work in Manitoba**

**Work in Manitoba** demande que nous divulguions des informations personnelles de votre compte comme décrit dans notre Politique de confidentialité sous « Partage d'informations avec les partenaires de la communauté affiliée », afin que vous puissiez vous y affilier. Choisir de ne pas donner votre consentement n'affectera pas votre capacité à participer aux programmes ou aux services offerts par **Work in Manitoba**.

Si vous avez besoin de plus d'informations concernant cette exigence, veuillez contacter **Work in Manitoba** directement.

Consentez-vous à ce que nous partagions vos informations personnelles avec **Work in Manitoba**?

Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment en désactivant votre consentement dans la partie Affiliation de votre profil.

## Septième étape

Veillez lire attentivement le formulaire de consentement avant de poursuivre. Cliquez sur **Je consens** pour poursuivre.

étape 1 étape 2 étape 3 étape 4 étape 5

Vous ne pouvez pas revenir à cette étape tant que vous n'avez pas créé votre affiliation.

## Huitième étape

Vous devrez alors télécharger votre curriculum vitae au format PDF puis cliquer sur **Créer votre profil**.

étape 1 étape 2 étape 3 étape 4 étape 5

**Formation et expérience professionnelle.**

Complétez une expérience professionnelle ou un dossier de formation pour commencer à recevoir des invitations à des opportunités. Vous pouvez toujours ajouter des dossiers plus tard.

Seul le dossier que vous sélectionnez sera enregistré.

Éducation
  Expérience professionnelle

**Titre de poste \***

veuillez entrer le titre de votre poste.

Poste au sein d'une entreprise
  Poste associatif

**Industrie \***

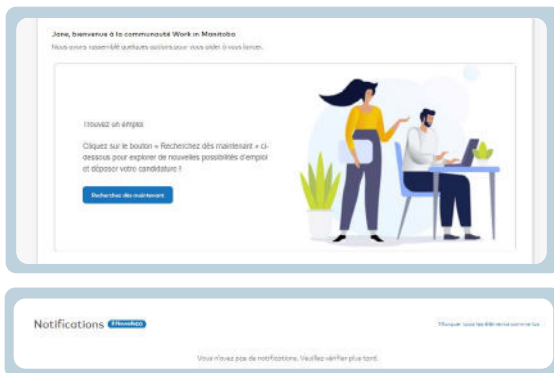
Tappez pour rechercher un secteur d'activité.

## Neuvième étape

Donnez les renseignements demandés concernant vos études et vos expériences de travail.

Conseil : Fournissez autant de renseignements que possible sur vos études et vos expériences de travail afin d'augmenter vos chances de jumelage avec des employeurs. Votre profil sera apparié aux offres d'emploi en fonction de vos compétences, des postes que vous avez occupés et des fonctions que vous avez exercées.

Félicitations! Votre profil est prêt et configuré. Cliquez sur **Démarrer** pour commencer votre recherche d'emploi.



## Dixième étape

Pour commencer à chercher activement un emploi, cliquez sur le bouton **Chercher maintenant** dans la bannière de la page d'arrivée.

Vous recevrez également des invitations dans votre compte de profil lorsque des offres d'emploi correspondront à votre profil. Vérifiez ces notifications en cliquant sur le bouton **Offres d'emploi** non lues sur votre page d'accueil.

Examinez ces offres d'emploi et, si l'une d'elles vous intéresse, posez votre candidature. L'employeur NE pourra PAS voir votre curriculum vitae à moins que VOUS décidiez de lui soumettre votre candidature.

Si vous avez de la difficulté à vous inscrire ou si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous par courriel, à [contact@workinmanitoba.ca](mailto:contact@workinmanitoba.ca).