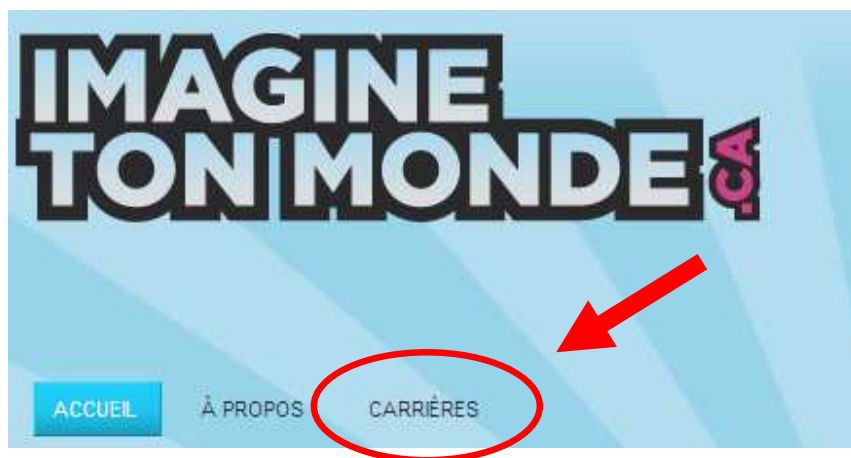


ÉTAPES À SUIVRE POUR CRÉER UN PROFIL ET POSTULER EN LIGNE

*Ce document a pour objectif de vous guider dans votre processus d'application en ligne. Veuillez prévoir environ 15 minutes pour postuler sur l'un de nos emplois disponibles ou soumettre une candidature spontanée. Prendre note que les champs suivis d'un *astérix sont obligatoires.*

NOS EMPLOIS DISPONIBLES

1. Vous devez cliquer sur le lien suivant: <http://imagine-tonmonde.ca/site/>
Cliquez sur l'onglet « **CARRIÈRES** ».



Cliquez sur « **Consultez nos offres de carrière** »

Carrières



Consultez nos offres de carrière

Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant pour chacun des critères de recherche :

Catégorie d'emploi : choisir la catégorie que vous recherchez.

Site : choisir le CSSS Pierre-De Saurel.

Affiche les nouveaux emplois depuis : choisir celui qui vous convient.

Numéro de référence : à inscrire uniquement si vous le connaissez.

Cliquez ensuite sur le bouton « **Rechercher** » lorsque vos critères sont déterminés.

EMPLOIS DISPONIBLES

Emplois disponibles

Le CSSS Pierre-De Saurel pourrait bien avoir l'emploi taillé sur mesure pour vous ! Profitez de notre moteur de recherche pour trouver l'emploi qui vous convient.

Catégorie d'emploi
Choisir... ▼

Site
Choisir... ▼

Affiche les nouveaux emplois depuis
Choisir... ▼

Numéro de référence
[]

Rechercher

3. Le système affichera la liste des résultats de la recherche en fonction des critères sélectionnés.

Voir exemple d'emplois disponibles ci-dessous.

EMPLOIS DISPONIBLES		
Titre d'emploi	Catégorie d'emploi	Site
PRÉPOSÉ OU PRÉPOSÉE AUX BÉNÉFICIAIRES	Santé, services sociaux et réadaptation	CSSS Pierre-De Saurel
ASSISTANT-INFIRMIER-CHEF/ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF	Santé, services sociaux et réadaptation	CSSS Pierre-De Saurel
INFIRMIER OU INFIRMIÈRE	Santé, services sociaux et réadaptation	CSSS Pierre-De Saurel
DIÉTÉTISTE - NUTRITIONNISTE	Santé, services sociaux et réadaptation	CSSS Pierre-De Saurel

Centre de santé et de services sociaux
Pierre-De Saurel

4. Cliquez sur le **titre d'emploi** qui vous intéresse afin de consulter la description et les exigences du poste.

EMPLOIS DISPONIBLES   

Offre d'emploi [Envoyer à un ami](#)

Titre d'emploi : INFIRMIER OU INFIRMIÈRE
Type de poste : Personnel syndiqué
Numéro de référence : CAT1-11-0063
Direction : Direction des soins infirmiers - 42
Service : Administration des soins infirmiers - 4200
Site : CSSS Pierre-De Saurel
Statut de l'emploi : Permanent- Temps complet
Quart de travail : Jour/Soir/Nuit
Catégorie d'emploi : Santé, services sociaux et réadaptation
Nombre d'emplois disponibles : 12
Début d'affichage externe : 2011-09-11
Fin d'affichage externe : 2012-05-12
Échelle salariale : Taux horaire entre 21.68\$ et 32.29\$

Description :

Personne qui assume la responsabilité d'un ensemble de soins infirmiers en fonction des besoins bio-psycho-sociaux d'usagers ou de groupes de personnes qui lui sont confiés. Elle évalue l'état de santé de l'usager, détermine et assure la réalisation du plan de soins et de traitements infirmiers. Elle prodigue les soins et traitements infirmiers et médicaux dans le but de maintenir la santé, de la rétablir et de prévenir la maladie.

Elle planifie, dispense et évalue l'enseignement aux usagers, à leurs proches et à des groupes de personnes. De plus, elle participe à la recherche visant la promotion de la santé et la prévention de la maladie.

Exigences :

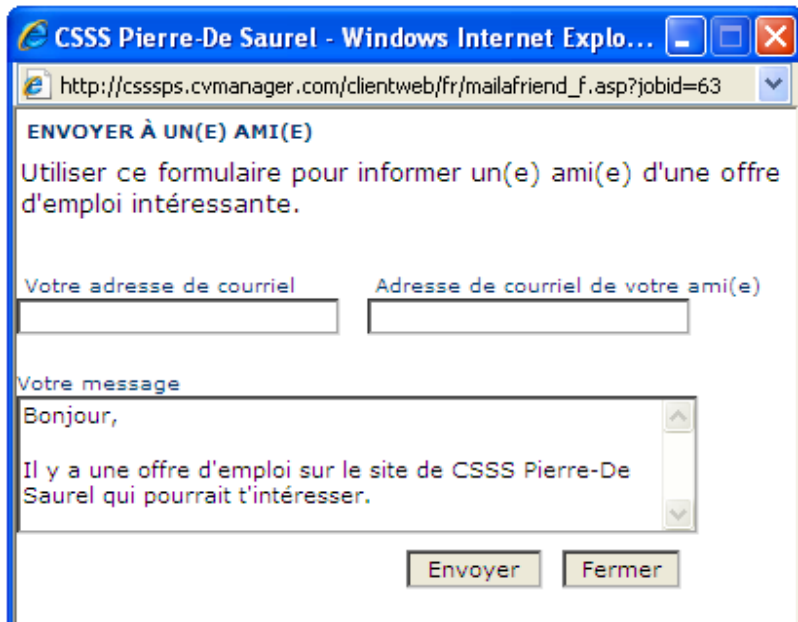
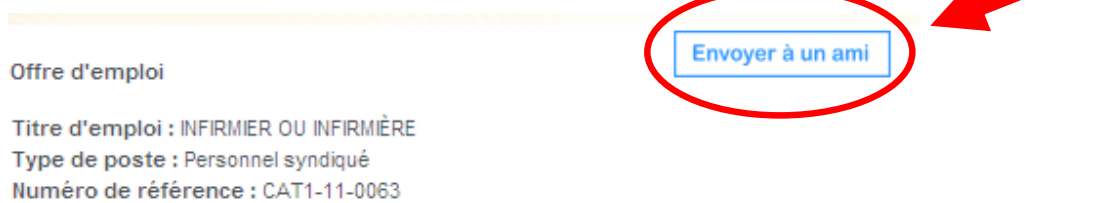
DEC en technique de soins infirmiers, être membre de l'OIIQ.

5. Pour effectuer une autre recherche, cliquez sur le lien **Nouvelle recherche** au bas de la page.

[Nouvelle recherche](#)

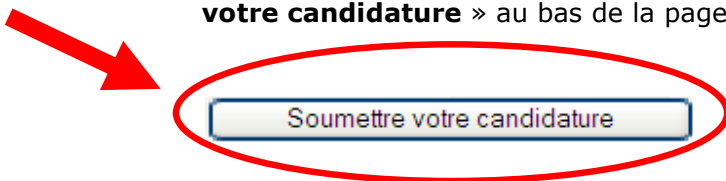


6. Vous pouvez également informer par courriel un ami de l'existence du poste en cliquant sur « **Envoyer à un ami** » en haut de la page et ensuite de compléter les champs.



L'ami recevra par courriel le lien du poste et pourra ainsi postuler si cela l'intéresse.

7. Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur le bouton « **Soumettre votre candidature** » au bas de la page de l'emploi qui vous intéresse.





8. Trois options s'offrent à vous :

a) *s'il s'agit de votre première inscription*, vous devez cliquer sur le bouton « **Cliquez ici** ».

A screenshot of a web form for new candidates. The text reads "Pour les nouveaux candidats AVEC un CV en format Word, PDF ou RTF :". Below this text is a button labeled "Cliquez ici". The button is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

Après avoir sélectionné le bouton « **Cliquez ici** », vous devez au préalable répondre à la question suivante :

A screenshot of a question: "Avez-vous de l'expérience de supervision ou de gestion?". Below the question is a dropdown menu with "Choisir ..." and a "Continuer" button.

b) *si vous êtes déjà inscrits*, vous devez entrer les informations suivantes et cliquer sur « **Validez** ».


A screenshot of a web form for already registered candidates. The text reads "Pour les candidats déjà inscrits :". Below this are two input fields labeled "Courriel :" and "Mot de passe :". At the bottom is a button labeled "Validez". The button is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

c) Si vous avez simplement **oublié votre mot de passe**, vous devez inscrire votre adresse courriel et cliquer sur « **Validez** ».

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Inscrivez votre adresse de courriel ci-dessous. Ensuite, cliquez sur Validez. Nous vous ferons parvenir votre mot de passe immédiatement par courriel. Si vous ne le recevez pas, assurez-vous qu'il n'est pas dans vos courriels indésirables.

Courriel :





9. Par la suite, vous devez compléter le formulaire d'application qui vous apparaît à l'écran. Prendre note que les champs suivis d'un *astéris sont obligatoires.

La saisie des renseignements vous concernant est un processus en deux étapes. La première étape consiste à remplir le formulaire ci-dessous. La deuxième étape consiste à joindre sur la prochaine page votre CV en format Word, PDF ou RTF.

Étape 1: S.V.P., remplissez ce formulaire

* : Champ obligatoire

Poste

Titre du poste	INFIRMIER OU INFIRMIÈRE
Numéro de référence	CAT1-11-0063

Identification

Prénom *

Nom *

Nom à la naissance

Adresse *

Suite, appartement, case postale

Ville *

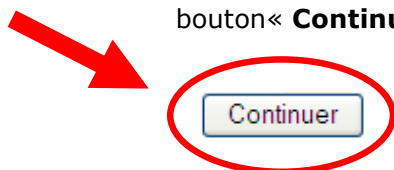
Province *

Pays *

Code postal *

Courriel

Lorsque vous avez terminé de le compléter, vous devez cliquer sur le bouton « **Continuer** » au bas de la page à votre droite.





10. La page suivante va apparaître à l'écran. Vous devez joindre **obligatoirement** votre curriculum vitae en format Word, RTF ou PDF. Vous avez également la possibilité de joindre une lettre d'introduction, mais celle-ci n'est pas obligatoire.

Envoyez-nous votre CV et lettre d'introduction(suite)

Étape 2: Envoyez-nous votre CV en format Word, RTF ou PDF

Choisir votre CV à partir de votre disque dur:
(Votre fichier doit avoir une extension .doc, .rtf ou .pdf)

CV en français

CV en anglais

Lettre d'introduction

←

Cliquez sur « **Envoyer** ».

Vous recevrez un accusé de réception à l'écran et votre code d'utilisateur et mot de passe vous seront acheminés à votre adresse courriel.

Confirmation

Nous avons reçu votre candidature. Vous recevrez d'ici peu, par courriel, la confirmation de votre code d'utilisateur et de votre mot de passe. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au CSSS Pierre-De Saurel.

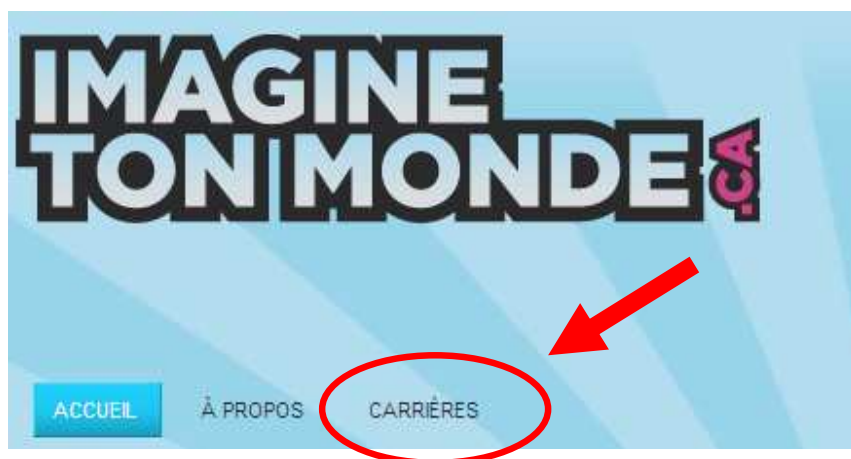
L'équipe de dotation

Lors d'une prochaine application, vous devrez utiliser votre code d'utilisateur et mot de passe. Bonne chance!

CANDIDATURE SPONTANÉE

Si aucun poste ne correspond à vos intérêts parmi ceux que nous offrons, vous pouvez tout de même déposer votre candidature en suivant les étapes ci-dessous.

1. Vous devez cliquer sur le lien suivant: <http://imaginetonmonde.ca/site/>
Cliquez sur l'onglet « **CARRIÈRES** ».



Cliquez sur « **Consultez nos offres de carrière** »

Carrières



Consultez nos offres de carrière



À gauche de l'écran dans la section « **CARRIÈRES** », vous devez cliquer sur « **Candidatures spontanées** »



2. Sélectionnez le secteur d'activités ou le titre d'emploi qui vous intéresse (exemple : Soins infirmiers, Personnel de la santé, des services sociaux et de la réadaptation, Métiers, Emploi général, etc.)

A screenshot of the "CANDIDATURES SPONTANÉES" page. On the left is a "CARRIÈRES" sidebar menu with "Candidatures spontanées" selected. The main content area has the title "CANDIDATURES SPONTANÉES" and a sub-header "Candidatures spontanées". Below this is a message: "Vous ne trouvez pas l'emploi recherché parmi nos affichages? Sachez que nous sommes toujours intéressés à trouver de bons candidats." followed by an invitation to complete a form. A list of job categories follows:

- [Cadres](#)
- [Soins infirmiers](#)
- [Personnel de la santé, des services sociaux et de la réadaptation](#)
- [Médecins](#)
- [Professionnel et technicien autre que ceux de la santé et des services sociaux](#)
- [Soutien administratif](#)
- [Métiers](#)
- [Emploi général \(cuisine, entretien ménager, etc.\)](#)
- [Sécurité](#)
- [Transport](#)
- [Emplois étudiants](#)
- [Stages](#)



3. Une fois le secteur d'activité ou titre d'emploi sélectionné, trois options s'offrent à vous :

a) *s'il s'agit de votre première inscription*, vous devez cliquer sur le bouton « **Cliquez ici** ».

A screenshot of a web form. At the top, there is a header in blue text: "Pour les nouveaux candidats AVEC un CV en format Word, PDF ou RTF :". Below this header is a button with the text "Cliquez ici". The button is highlighted with a red oval, and a red arrow points from the right towards the button.

Après avoir sélectionné le bouton « **Cliquez ici** », vous devez au préalable répondre à la question suivante :

A screenshot of a web form. The question is "Avez-vous de l'expérience de supervision ou de gestion?". Below the question is a dropdown menu with the text "Choisir ..." and a downward arrow. Below the dropdown menu is a button labeled "Continuer".

b) *si vous êtes déjà inscrits*, vous devez entrer les informations suivantes et cliquer sur « **Validez** ».


A screenshot of a web form for already registered candidates. The header is "Pour les candidats déjà inscrits :". Below the header are two input fields: "Courriel :" and "Mot de passe :". Below the input fields is a button labeled "Validez". The button is highlighted with a red oval, and a red arrow points from the right towards the button.

c) Si vous avez simplement **oublié votre mot de passe**, vous devez inscrire votre adresse courriel et cliquer sur « **Validez** ».

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Inscrivez votre adresse de courriel ci-dessous. Ensuite, cliquez sur Validez. Nous vous ferons parvenir votre mot de passe immédiatement par courriel. Si vous ne le recevez pas, assurez-vous qu'il n'est pas dans vos courriels indésirables.

Courriel :





4. Par la suite, vous devez compléter le formulaire d'application qui vous apparaît à l'écran. Prendre note que les champs suivis d'un *astérix sont obligatoires.

La saisie des renseignements vous concernant est un processus en deux étapes. La première étape consiste à remplir le formulaire ci-dessous. La deuxième étape consiste à joindre sur la prochaine page votre CV en format Word, PDF ou RTF.

Étape 1: S.V.P., remplissez ce formulaire

* : Champ obligatoire

Poste

Titre du poste	INFIRMIER OU INFIRMIÈRE
Numéro de référence	CAT1-11-0063

Identification

Prénom *

Nom *

Nom à la naissance

Adresse *

Suite, appartement, case postale

Ville *

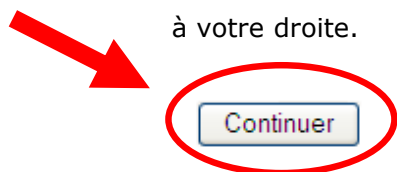
Province *

Pays *

Code postal *

Courriel

Une fois terminée, vous devez cliquer sur le bouton« **Continuer** » au bas de la page à votre droite.



5. La page suivante va apparaître à l'écran. Vous devez joindre **obligatoirement** votre curriculum vitae en format Word, RTF ou PDF. Vous avez également la possibilité de joindre une lettre d'introduction, mais celle-ci n'est pas obligatoire.

Envoyez-nous votre CV et lettre d'introduction(suite)

Étape 2: Envoyez-nous votre CV en format Word, RTF ou PDF

Choisir votre CV à partir de votre disque dur:
(Votre fichier doit avoir une extension .doc, .rtf ou .pdf)

CV en français

CV en anglais

Lettre d'introduction

←

Cliquez sur « **Envoyer** ».

Centre de santé et de services sociaux
Pierre-De Saurel

Vous recevrez un accusé de réception à l'écran et votre code d'utilisateur et mot de passe vous seront acheminés à votre adresse courriel.

Confirmation

Nous avons reçu votre candidature. Vous recevrez d'ici peu, par courriel, la confirmation de votre code d'utilisateur et de votre mot de passe. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez au CSSS Pierre-De Saurel.

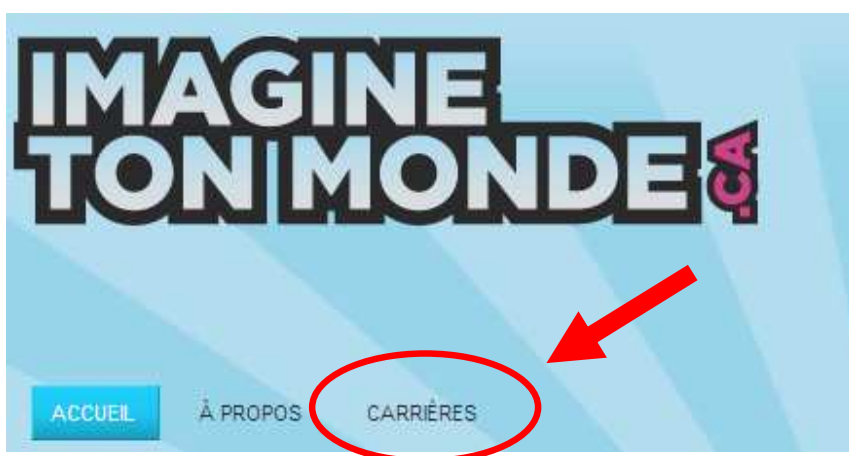
L'équipe de dotation

Lors d'une prochaine application, vous devrez utiliser votre code d'utilisateur et mot de passe. Bonne chance!

COMMENT VOUS CRÉER UNE ALERTE-EMPLOI

L'alerte-emploi vous permet d'être mis au courant des postes que nous offrons dès qu'ils sont affichés sur notre section carrières.

1. Vous devez cliquer sur le lien suivant: <http://imaginetonmonde.ca/site/>
Cliquez sur l'onglet « **CARRIÈRES** ».



Cliquez sur « **Consultez nos offres de carrière** »

Carrières



À gauche de l'écran dans la section « **CARRIÈRES** », vous devez cliquer sur
« **Alerte Emploi** »



2. Vous devez remplir les champs requis dans la page Alerte-emploi de la section Carrières et indiquer la ou les catégories d'emploi et la spécialisation, s'il y a lieu, pour lesquelles vous avez un intérêt. Cliquez sur « **valider** ».

CARRIÈRES

- Page d'accueil
- Emplois disponibles
- Candidatures spontanées
- Alerte-Emploi**
- Activités de recrutement
- Recruteurs externes
- Mise à jour du dossier
- Campagne de recrutement 2011
- Recrutement des médecins
- La région
- Postulez
- Formations et stages
- Découvrir les carrières en santé et services

ALERTE-EMPLOI

Créez votre propre Alerte-Emploi

Vous voulez connaître nos perspectives d'emploi sans toutefois nous laisser votre CV?

Vous n'avez qu'à compléter ce court formulaire en indiquant vos champs d'intérêt et le tour est joué!

Vous serez automatiquement informé par un courriel lorsqu'une possibilité d'emploi dans le domaine qui vous intéresse sera disponible.

* : Champ obligatoire

Identification

Courriel *

Catégorie d'emploi recherchée
*

Spécialisation recherchée
*

Autre catégorie d'emploi recherchée

Autre spécialisation recherchée

Vous serez informé par courriel de l'affichage d'un poste correspondant à vos critères.

MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER

La première fois que vous posez votre candidature, vous recevez par courriel une confirmation de votre inscription avec un code d'utilisateur (votre adresse courriel) et un mot de passe. Vous devez les réutiliser par la suite pour accéder à votre dossier afin de le mettre à jour ou d'y joindre un CV plus récent.

1. Vous devez cliquer sur le lien suivant: <http://imagine-tonmonde.ca/site/>
Cliquez sur l'onglet « **CARRIÈRES** ».



Cliquez sur « **Consultez nos offres de carrière** »

Carrières



À gauche de l'écran dans la section « **CARRIÈRES** », vous devez cliquer sur « **Mise à jour du dossier** »



2. Vous devez entrer votre adresse courriel ou code d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquer sur « **Validez** ».

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous devez entrer votre adresse courriel et le système vous en transmettra un autre.

CARRIÈRES

- Page d'accueil
- Emplois disponibles
- Candidatures spontanées
- Alerte-Emploi
- Activités de recrutement
- Recruteurs externes
- Mise à jour du dossier**
- Campagne de recrutement 2011
- Recrutement des médecins
- La région
- Postulez
- Formations et stages

MISE À JOUR DU DOSSIER

Mise à jour de votre dossier :

Vous avez déjà posé votre candidature depuis un certain temps et vous désirez mettre à jour votre dossier? Excellente idée, puisque nous pourrions ainsi vous proposer des postes qui répondront davantage à vos qualifications et à vos aspirations. Pour des raisons de sécurité, nous avons besoin de votre nom et de votre mot de passe pour vous permettre de modifier votre dossier.

Courriel :

Mot de passe :

Validez

Vous avez oublié votre mot de passe ?

Inscrivez votre adresse de courriel ci-dessous. Ensuite, cliquez sur Validez. Nous vous ferons parvenir votre mot de passe immédiatement par courriel. Si vous ne le recevez pas, assurez-vous qu'il n'est pas dans vos courriels indésirables.

Courriel :

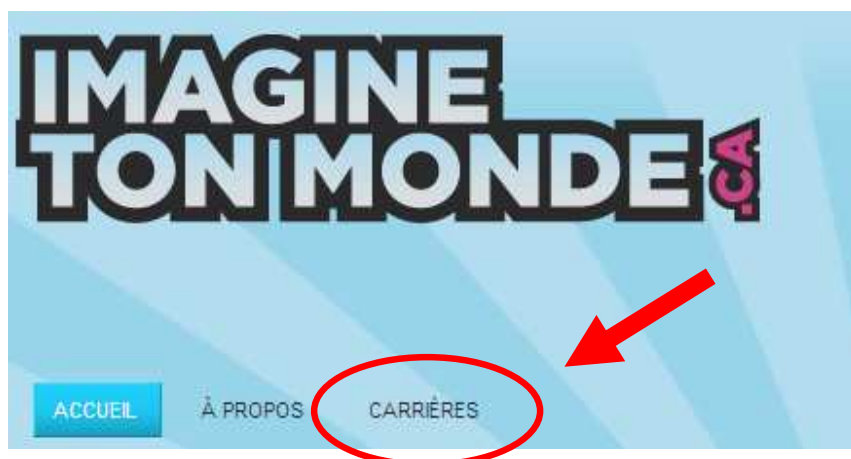
Validez

SOYEZ INFORMÉ SUR NOS ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT

Le CSSS Pierre-De Saurel participe à des salons, foires d'emploi ou tout autre événement pour se faire connaître et attirer des candidats.

Pour être informé sur notre programme et nos activités à venir, nous vous invitons à cliquer sur le lien suivant : <http://imagine-tonmonde.ca/site/>

Cliquez sur l'onglet « **CARRIÈRES** ».



Cliquez sur « **Consultez nos offres de carrière** »

Carrières



À gauche de l'écran dans la section « **CARRIÈRES** », vous devez cliquer sur
« **Activités de recrutement** »



CARRIÈRES
Page d'accueil
Emplois disponibles
Candidatures spontanées
Alerte-Emploi
Activités de recrutement
Recruteurs externes

ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT [icônes]

Activités de recrutement

Le CSSS Pierre-De Saurel est présent à plusieurs événements pour se faire connaître et vous rencontrer. Voilà une excellente occasion de discuter avec nos conseillers en recrutement et nos experts du réseau de la santé et de poser vos questions. Repérez, dans la liste ci-dessous, l'événement qui vous intéresse et venez nous rencontrer !

	Lieu	Date(s)
Salons et foires d'emploi	La planification des activités 2012 - 2013 est en cours. Le calendrier des événements sera disponible à l'été 2012.	