Tutoriel pour envoyer votre dossier de candidature via le formulaire de recrutement en ligne

Ce tutoriel va vous permettre d'envoyer correctement votre dossier de candidature pour les emplois étudiants de l'USTV :

1^{ère} étape : Avoir à sa disposition tous les documents demandés dans le dossier de <u>candidature :</u>

Vous devez nous transmettre plusieurs documents préalablement numérisés : Si vous n'avez pas la version numérique de vos documents, vous pouvez vous rendre gratuitement :

- à la salle multimédia de la bibliothèque,
- au service Vie étudiante (bât. EVE) ou
- au Pôle Usages Numériques DSIUN (Bât Le Béal)

Nous vous mettrons à disposition ordinateurs et scanners pour numériser vos documents.

Les documents demandés sont les suivants :

- CV
- Lettre de motivation
- RIB au nom de l'étudiant
- Copie de la carte d'étudiant en cours de validité pour l'année 2012-2013
- Copie de la carte vitale
- Copie de la carte d'identité ou carte de séjour (RECTO et VERSO)
- Copie de l'attestation de bourse (si nécessaire)

2^{ème} étape : Regrouper tous les documents demandés dans un dossier à votre nom sur votre ordinateur.

Créer un dossier à votre nom sur l'ordinateur : par exemple : maxime-leconte



Dans ce dossier, placez vos documents, à votre nom là aussi (Choisissez un format pdf si possible).

- CV-maxime-leconte.pdf
- Lettre-motiv-maxime-leconte.pdf
- Carte-vitale-maxime-leconte.jpg
- Etc.

Faites attention à la taille des fichiers transmis : le dossier final ne doit pas faire plus de 8Mo au total, sinon il ne sera transmis.



<u>3^{ème} étape : Zippez le dossier pour pouvoir l'uploader dans l'interface du formulaire de candidature</u>

Pour zipper un dossier, c'est simple :

Faites un clic droit sur le dossier : Cliquez sur « Envoyer vers » puis sur « Dossier compressé » :

Favoris Nom	^ Modifié le		Туре	Taille			
Bureau Emplacements ré Téléchargements	Ouvrir Ouvrir dans une nouvelle fenêtre Partager avec		Dossier de fich	iers			
Bibliothèques ■ Documents ■	Restaurer les versions précédentes Inclure dans la bibliothèque	•				_	
 Images J Musique Images Images<td>Envoyer vers Couper Copier</td><td></td><td colspan="3" rowspan="2">Bureau (créer un raccourci) Destinataire de télécopie Destinataire Documents Dossier compressé Périphérique Bluetooth Lecteur de disquettes (A:)</td><td></td><td></td>	Envoyer vers Couper Copier		Bureau (créer un raccourci) Destinataire de télécopie Destinataire Documents Dossier compressé Périphérique Bluetooth Lecteur de disquettes (A:)				
Ordinateur BOOTCAMP (C:) P Shared Folders (\	Créer un raccourci Supprimer Renommer						
Pérozu 🔻	Propriétés	0	Shared Folde	rs (\\vmware-host)	(Z:)		

Un dossier compressé est automatiquement créé et nommé en maxime-leconte.zip dans notre exemple.

Pour vous, ce sera votre prenom-mon.zip

nclure dans la bibliothèque 🔻 🛛 Partager avec 🔻 Graver 🛛 Nouveau dossier						
	*	Nom	Modifié le	Туре	Taille	
		🐌 maxime-leconte	05/12/2012 14:54	Dossier de fichiers		
ts ré		🚺 maxime-leconte.zip	05/12/2012 15:03	Dossier compressé	1 Ko	
ents						

C'est ce fichier zip que vous allez nous transférer via le formulaire de candidature.

Informations :

Pôle Usages Numériques – DSIUN Bâtiment le Béal – Campus de La Garde Mél : <u>tice@univ-tln.fr</u>