

JumelageEmploiNB - Un court guide pour employeurs : créer un compte et afficher un poste

Remarque : Pour une expérience optimale, on vous suggère d'utiliser un navigateur récent tel que : Chrome, Firefox, Edge ou Safari.

ÉTAPE 1 - Créez votre compte d'employeur JumelageEmploiNB

- Naviguez à JumelageEmploiNB.TravailNB.ca et sélectionnez votre région dans la liste.
- Cliquez sur « Créer Un Compte » et sélectionnez « Employeur » sur l'écran qui apparaît.
- Complétez les renseignements suivants dans le formulaire d'inscription :
 - Nom de l'organisation et adresse courriel
 - Prénom et nom de la personne contacte
 - Mot de passe (minimum 8 caractères, doit inclure des lettres majuscules/minuscules et au moins 1 chiffre)
- Cliquez sur « S'inscrire » (un courriel de confirmation « Bienvenue à Magnet » sera envoyé à l'adresse courriel fournie).

Remarque : Un compte recruteur peut être créé par des organisations qui gèrent les activités d'embauche et de dotation au nom d'autres employeurs (agences d'intérim par exemple). Les comptes recruteurs peuvent afficher des offres au nom d'autres employeurs.

- Pour activer votre compte, cliquez sur le lien « Activer votre compte » dans le courriel de confirmation. *Si vous ne recevez pas le courriel dans cinq minutes, veuillez vérifier le dossier de pourriels. Si le courriel n'est pas là, communiquez avec le soutien à l'adresse : support@whoplusyou.com.*

ÉTAPE 2 - Complétez votre profil d'organisation

Note : L'icône  est disponible si vous avez des questions ou besoin de clarifications concernant une catégorie.

- Connectez-vous à votre compte si ce n'est pas déjà fait, complétez les renseignements de base de votre organisation, et cliquez sur « Continuer ». Les renseignements suivants sont requis :
 - Langues supportées (choisissez la langue qui apparaîtra dans les champs de saisie libre de votre profil)
 - Site web de l'organisation (peut être votre page Facebook ou LinkedIn)
 - Numéro de téléphone et code postal (ne sont pas visibles aux chercheurs d'emploi)
 - Ville, Province, Pays.
- Dans la prochaine fenêtre, complétez les renseignements suivants et cliquez sur « Terminer » :
 - Caractéristiques d'accessibilité
 - Type d'organisation
 - Nombre d'employés (taille de l'organisation)

Votre profil de base est maintenant complété. Vous serez maintenant redirigé à votre page d'accueil où vous pourrez compléter votre profil détaillé, voir et gérer vos activités de recrutement, voir vos messages, etc. Complétez votre profil détaillé aidera à promouvoir votre organisation auprès des chercheurs d'emploi.

ÉTAPE 3 - Créez et gérez vos offres d'emploi

- i. Sélectionnez « Affichages d'emploi » dans le menu d'application en haut à la droite de la page et cliquez sur « Créer une nouvelle offre d'emploi ».
- ii. Sélectionnez le type d'offre qui représente le mieux le poste et le type de candidats que vous ciblez (Étudiant, Professionnel ou Général).

Ensuite, complétez les renseignements sur l'écran « Opportunité d'emploi » y compris :

- Nom du poste
- Niveau d'emploi et le domaine
- Description du poste
- Type de compensation
- Date de début et de fin
- Langues requises

Note: Chaque type d'offre cible des candidats spécifiques, mais les trois types sont affichés sur la plateforme JumelageEmploiNB.

Cliquez « Continuer » lorsque vous avez complété les renseignements requis pour procéder à la prochaine étape.

- iii. Sélectionnez l'une des catégories (Éducation, Expérience professionnelle, ou Certifications/Licences), et complétez les renseignements requis. Cliquez sur « Continuer ». Vous pouvez ultérieurement ajouter ou modifier l'une des informations fournies.
- iv. L'affichage peut maintenant être activée.

Meilleur pratique : Avant d'activer votre offre, vous pouvez visionner le nombre de candidats qualifiés se retrouvant dans les communautés ciblées. Vous pouvez augmenter ou réduire le nombre de candidats jumelés en ajoutant des renseignements supplémentaires ou des filtres, etc.

Identifiant du fichier: 626110155
État de l'offre d'emploi: Non Affichée

Activer

Actions

Réseau Magnet

Sélectionnez les communautés auxquelles vous souhaitez envoyer votre offre d'emploi

+ 21 Sélectionné

Afficher sur le réseau Magnet

Votre message sera destiné aux communautés suivantes :

Magnet Network | Région Chaleur | Grand Saint John | Comté Charlotte | Région Sussex | Caraquet | Shippagan | Tracadie | ... Voir plus

Personnes ciblées

13 candidats qualifiés provenant des communautés sélectionnées seront invités à postuler

Outcome Campus Connect

Choisissez les babillards d'offres d'emploi auxquels vous souhaitez envoyer votre offre d'emploi

+ 4 Sélectionnées

Ajoutez les babillards d'offres d'emploi des écoles auxquelles vous souhaitez envoyer votre offre d'emploi

Votre offre d'emploi sera transmise aux babillards d'offres d'emploi des écoles suivantes :

New Brunswick (4)

Afficher la liste complète

Babillards d'offres d'emploi sélectionnés

4

Les babillards d'offres d'emploi des écoles sélectionnées recevront votre offre d'emploi

Toute offre d'emploi adressée à au moins 1 babillard d'offres d'emploi sur Outcome Campus Connect sera également envoyée aux affiliés Outcome Campus Connect sur Magnet

- v. Lorsque vous avez révisé et/ou modifié toute l'information, cliquez sur « Activer ».

Note : Toutes les offres d'emploi seront soumises à un processus de révision afin d'assurer qu'elles sont conformes aux termes et conditions de WhoPlusYou. La vérification assurera que l'offre est libre d'erreurs majeures, comme des exigences qui ne cadrent pas avec la description du poste. Aucune mesure n'est requise de votre part lors de cette étape, sauf si vous êtes contactés par le soutien technique. Le processus de révision prend généralement entre 1 et 2 heures.

Vous êtes maintenant prêts à explorer les candidatures en cliquant sur « Offres d'emploi » dans la barre de navigation.

Besoin d'aide?

- Cliquez [ici](#) pour plus de détails sur les communautés et les avantages de s'y affilier.
- Visiter [TravailNB](#) – votre destination au Nouveau-Brunswick pour les services de main-d'œuvre et d'emploi; ou
- De votre compte JumelageEmploiNB, cliquez sur « Soutien Technique » pour accéder au soutien fourni directement par le fournisseur de technologie (Magnet).