

GUIDE D'UTILISATION DE L'ESPACE UTILISATEUR

SITE DE RECRUTEMENT DE LA CAISSE DES DÉPÔTS



Bienvenue sur le site de recrutement de la Caisse des Dépôts !

Ce guide a été conçu pour vous accompagner dans la découverte et l'utilisation des fonctionnalités essentielles.

SOMMAIRE

Pourquoi créer un compte ?	4
Fonctionnalités clés	6
Vue d'ensemble	8
Votre profil	10
Votre recherche d'emploi	13
Comment bien démarrer	17
Déconnexion	19

**POURQUOI CRÉER
UN COMPTE ?**

CRÉER UN COMPTE VOUS PERMET DE :

 Il n'est pas nécessaire de créer un compte pour postuler aux offres d'emploi.

Les avantages à créer un compte :

- Créer jusqu'à **5 alertes emploi personnalisées**. Vous pouvez les modifier et/ou les supprimer.
- Retrouver vos **offres sauvegardées** pour postuler à tout moment.
- Suivre l'**état d'avancement de vos candidatures** dans le processus de recrutement.

La plateforme propose des ressources variées pour explorer les opportunités professionnelles, vous informer sur les métiers et vous guider dans votre démarche de recherche d'emploi.

FONCTIONNALITÉS CLÉS ?

FONCTIONNALITÉS CLÉS DE VOTRE ESPACE PERSONNEL

1 Gérer votre espace personnel

Votre espace personnel est votre outil de suivi pour organiser votre recherche d'emploi.

➔ Dans la rubrique **Mon profil** :

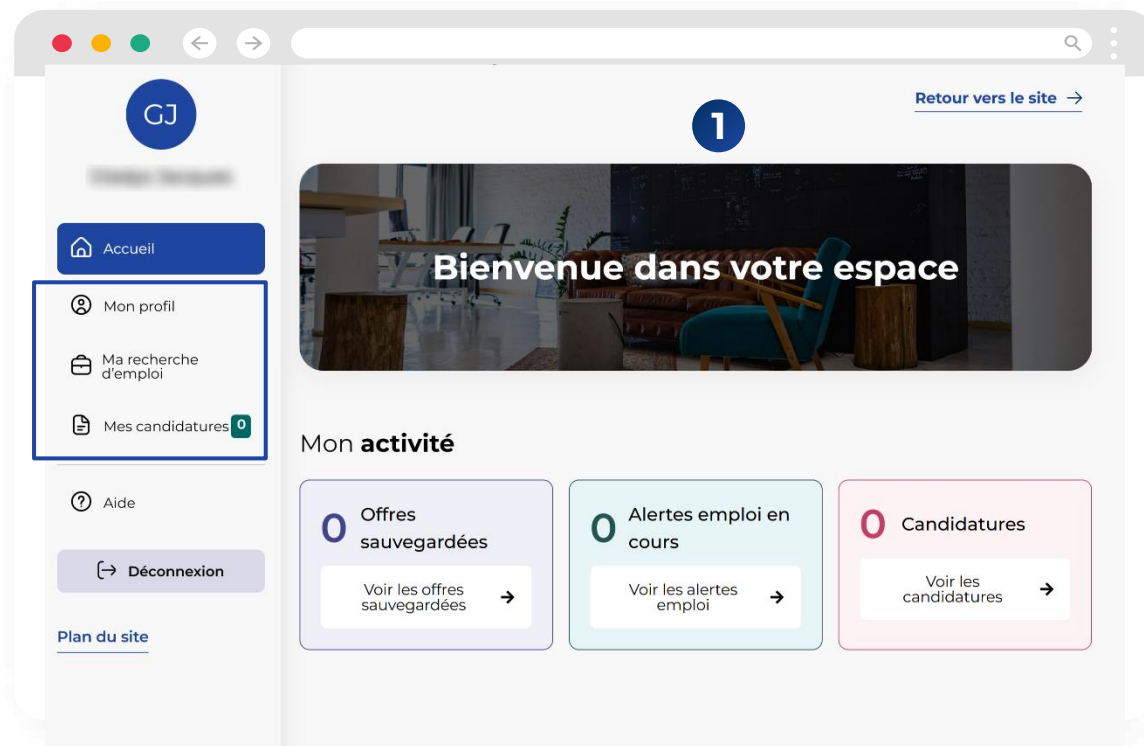
- Mettez à jour vos informations personnelles.
- Téléchargez et gérez votre CV.

➔ Dans la rubrique **Ma recherche d'emploi**

- Visualisez et réinitialisez vos offres favorites .
- Modifiez vos alertes emploi.

➔ Dans la rubrique **Mes candidatures**

Consultez l'état d'avancement de vos candidatures dans le processus de recrutement.





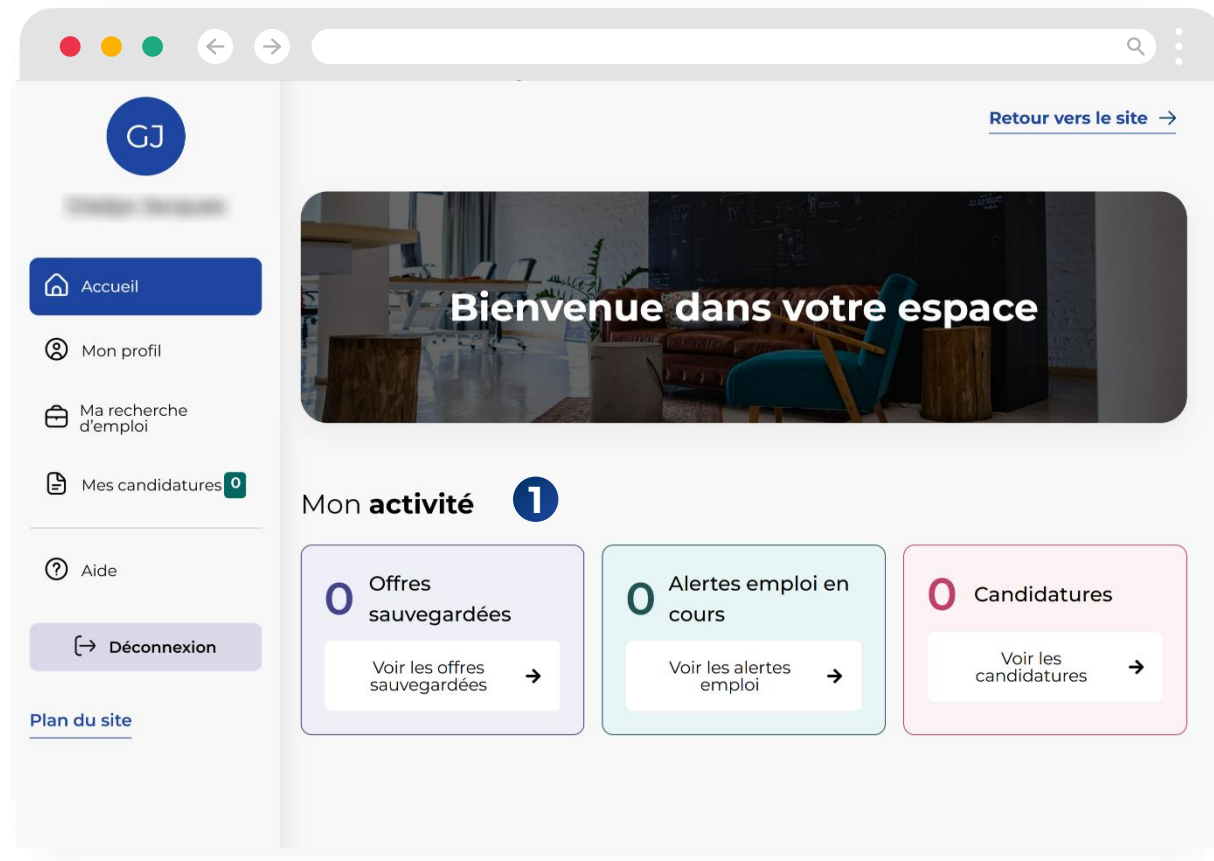
LA VUE D'ENSEMBLE

LA VUE D'ENSEMBLE EST UN RÉSUMÉ DE VOTRE ACTIVITÉ

1 Mon activité

Cette section résume toutes les informations clés liées à votre recherche d'emploi :

- Offres d'emploi sauvegardées
- Alertes emploi en cours
- Candidatures



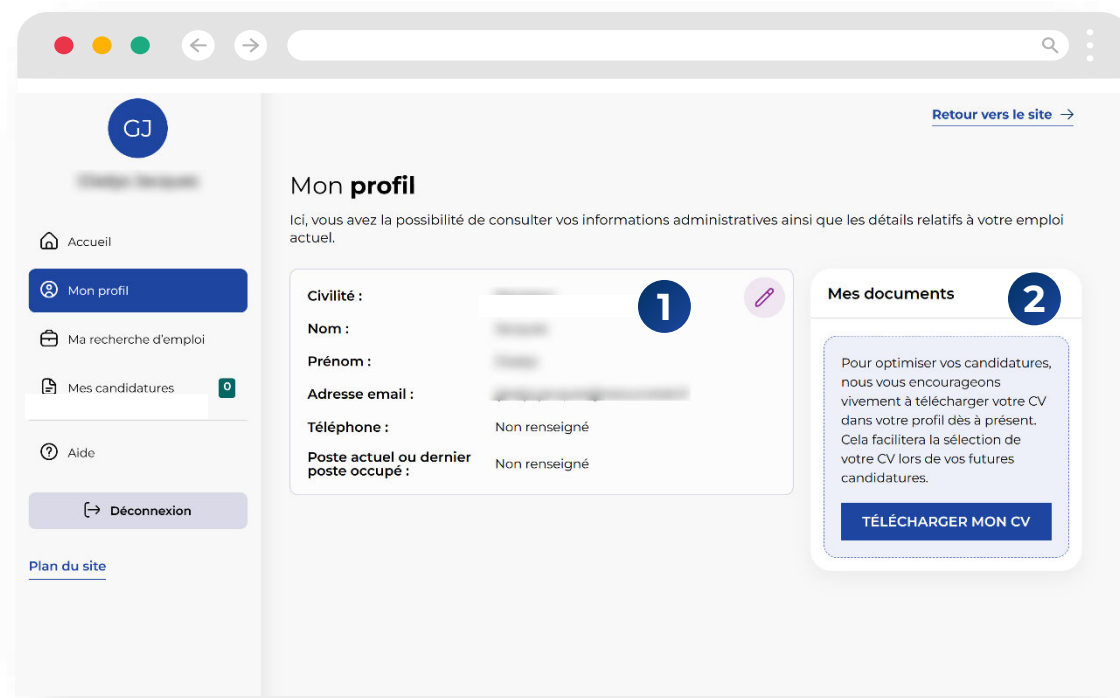


VOTRE PROFIL

MON PROFIL

- 1 Vos coordonnées :** Vérifiez et complétez vos données personnelles.
- 2 Votre CV :** Importez, visualisez ou mettez à jour votre CV pour qu'il soit toujours pertinent.

Dans cette section, vous consulter vos informations personnelles et professionnelles.



MON PROFIL

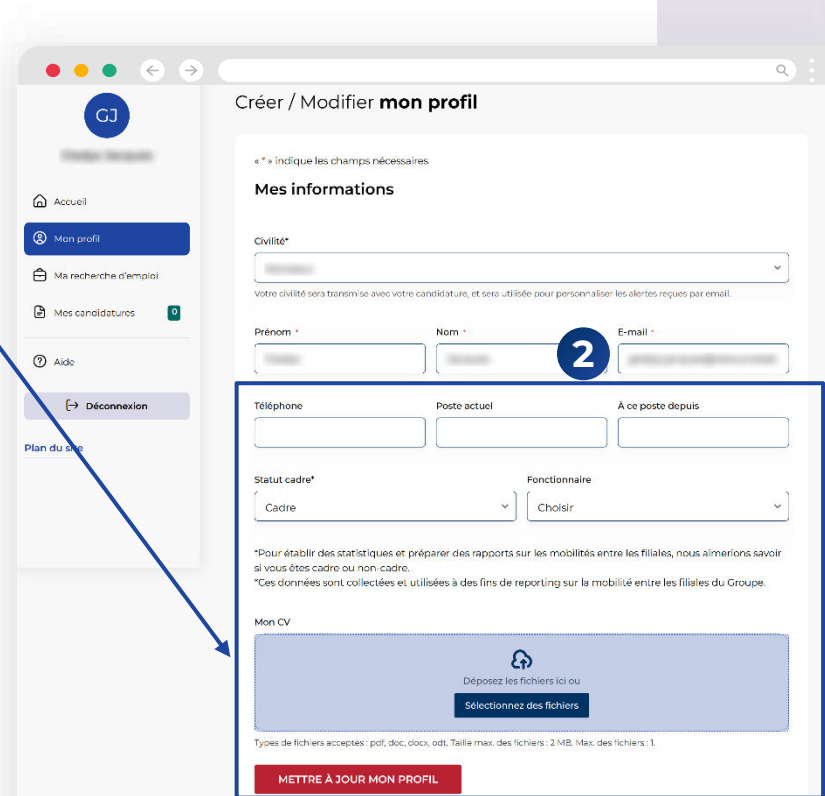
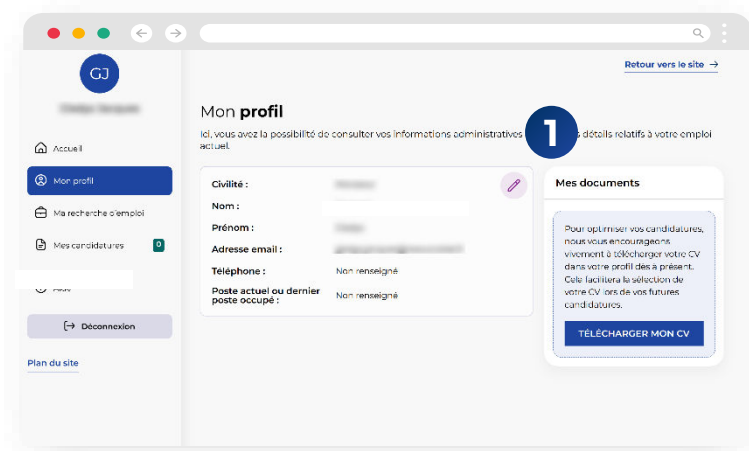
1 Vos informations administratives

Dans votre fiche vous pouvez consulter vos informations administratives et les détails relatifs à votre emploi actuel.

En cliquant sur le l'icone crayon , vous accédez au formulaire vous permettant :

- 2 • d'ajouter votre CV
- de Préciser votre statut
- de Renseigner le champs Fonctionnaire

Dans cette section, vous pouvez modifier vos informations personnelles et télécharger votre CV.



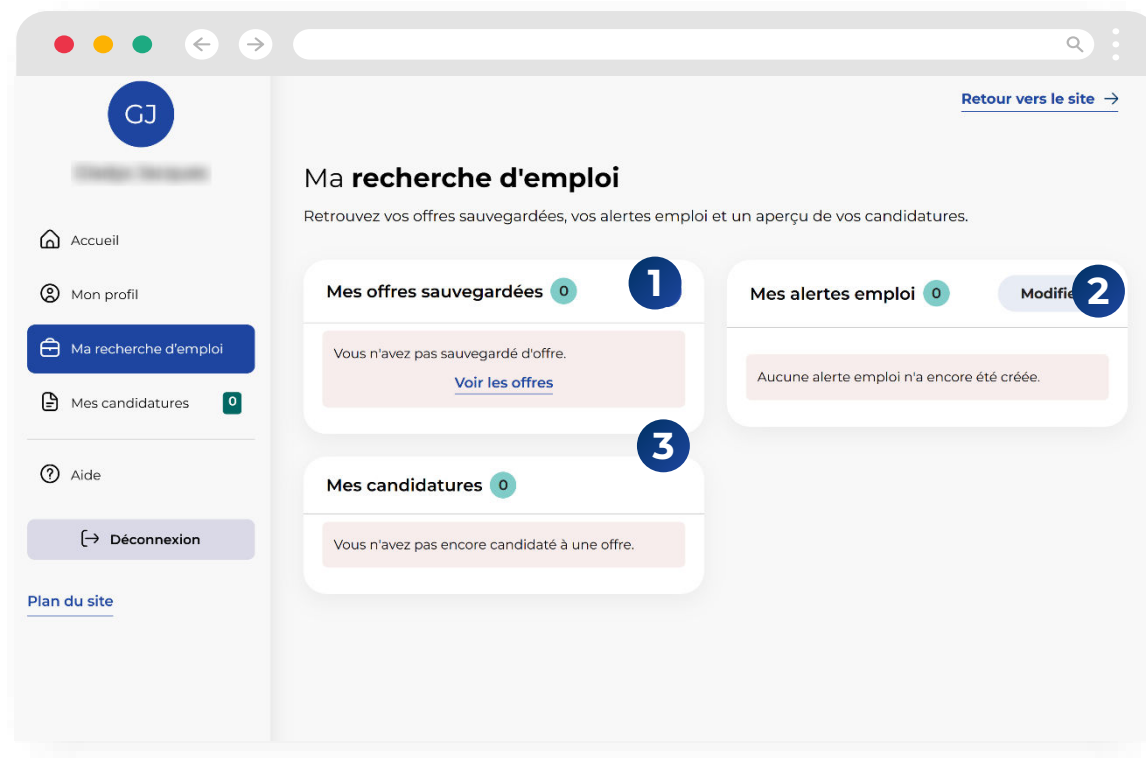
The screenshot shows the 'Créer / Modifier mon profil' form. The form is divided into sections: 'Mes informations' (Civilité, Prénom, Nom, E-mail), 'Téléphone', 'Poste actuel', 'À ce poste depuis', 'Statut cadre', and 'Fonctionnaire'. A red circle with the number '2' highlights the 'E-mail' field. Below these fields is a section for 'Mon CV' with a large blue box for uploading files and a 'Sélectionnez des fichiers' button. At the bottom of the form is a red button labeled 'METTRE À JOUR MON PROFIL'.

**VOTRE RECHERCHE
D'EMPLOI**

MA RECHERCHE D'EMPLOI

- 1 Offres sauvegardées** : Retrouvez les offres que vous avez sélectionnées en cliquant sur l'icone  lors de vos recherches d'emploi.
- 2 Alertes emploi** : Gérez les alertes emploi que vous avez créées pour recevoir des opportunités correspondant à vos critères.
- 3 Candidatures transmises** : Suivez le statut de vos candidatures dans le processus de recrutement.

Cette section vous donne un aperçu clair de vos informations clés.

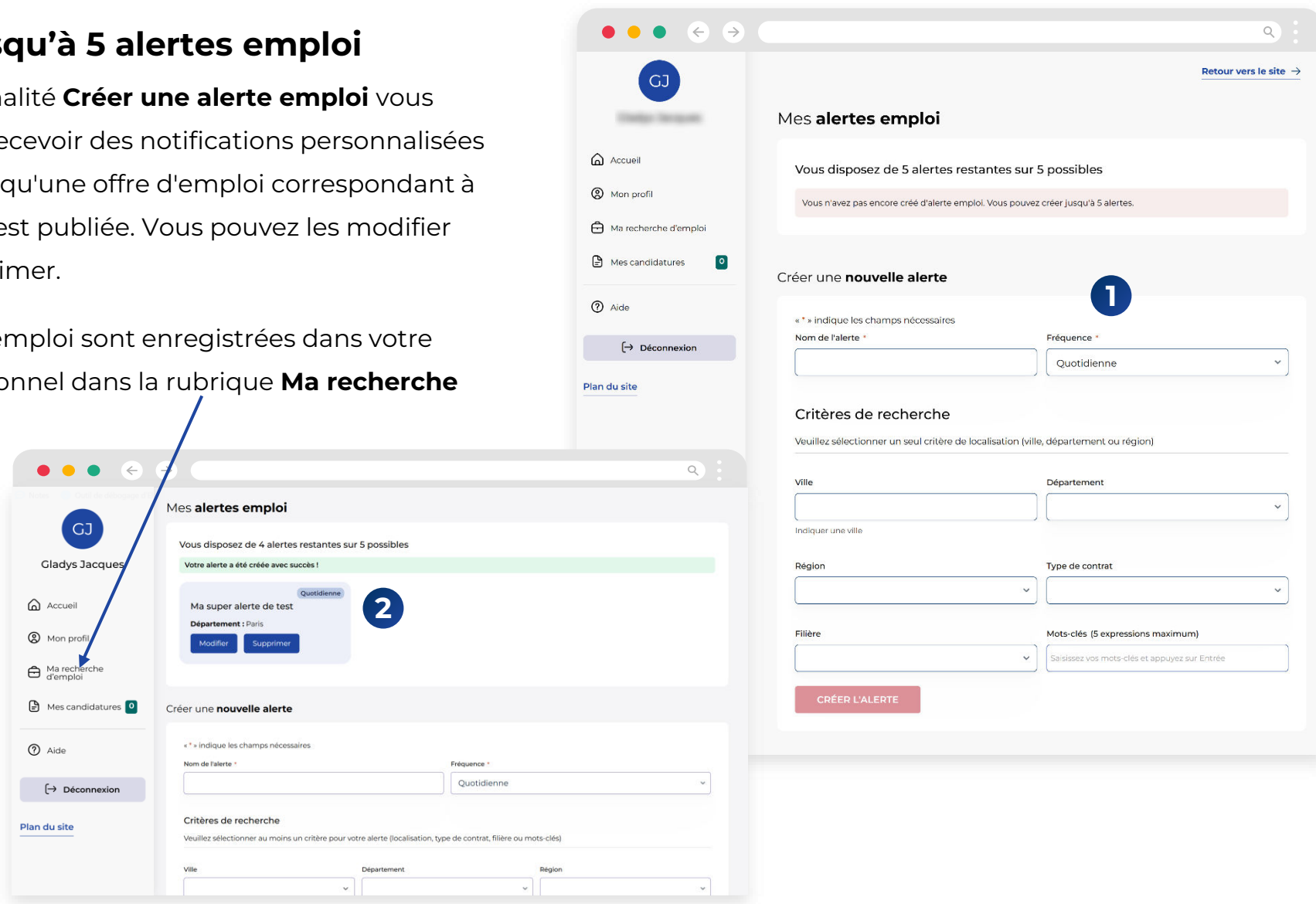


MES ALERTES EMPLOI

1 Créer jusqu'à 5 alertes emploi

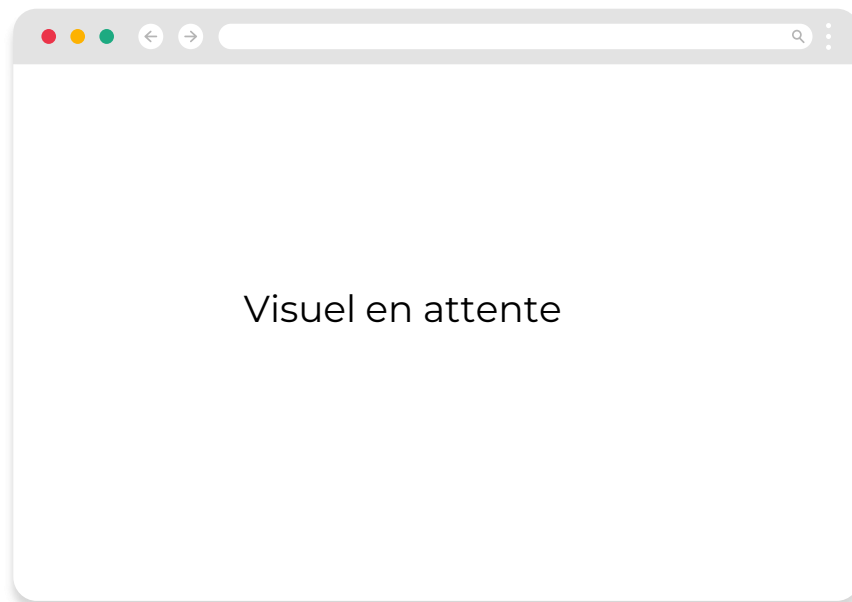
La fonctionnalité **Créer une alerte emploi** vous permet de recevoir des notifications personnalisées par mail lorsqu'une offre d'emploi correspondant à vos critères est publiée. Vous pouvez les modifier ou les supprimer.

2 Vos alertes emploi sont enregistrées dans votre espace personnel dans la rubrique **Ma recherche d'emploi**



MES CANDIDATURES

- 1 Obtenez un aperçu de toutes vos candidatures envoyées.
- 2 Consultez leur statut dans le processus de recrutement.



**Suivez vos candidatures
en un clin d'œil**



**COMMENT BIEN
DÉMARRER ?**

COMMENT BIEN DÉMARRER ?

1

Explorez les possibilités

Parcourez les offres d'emploi qui vous intéressent.
Enregistrez vos favoris pour un accès rapide.

2

Inspirez-vous des témoignages de collaborateurs

Consultez les Actus métiers pour en apprendre davantage sur les parcours possibles.

3

Activez des alertes emploi

Restez informé des opportunités qui correspondent à vos intérêts en configurant des alertes personnalisées.

4

Postulez dès que vous êtes prêts

Une fois que vous avez trouvé une offre adaptée, soumettez votre candidature via la plateforme.

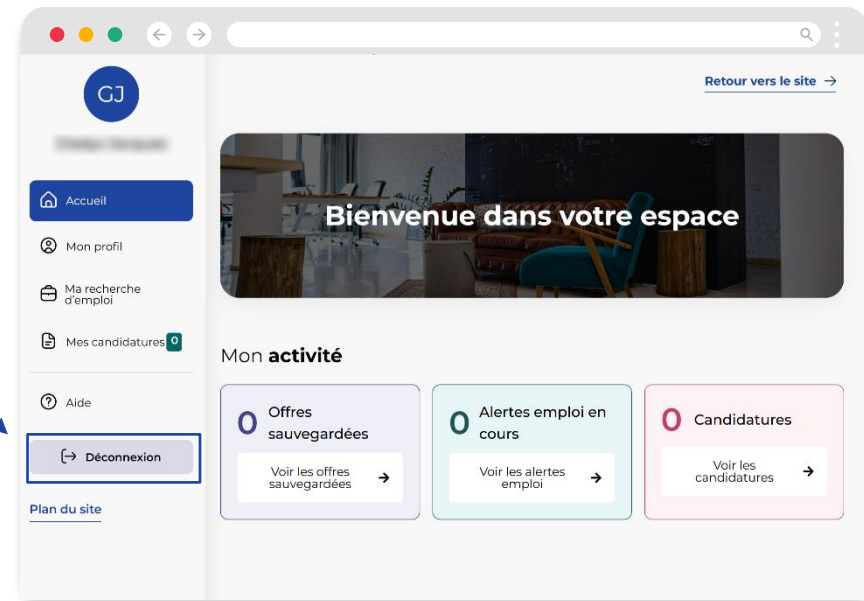
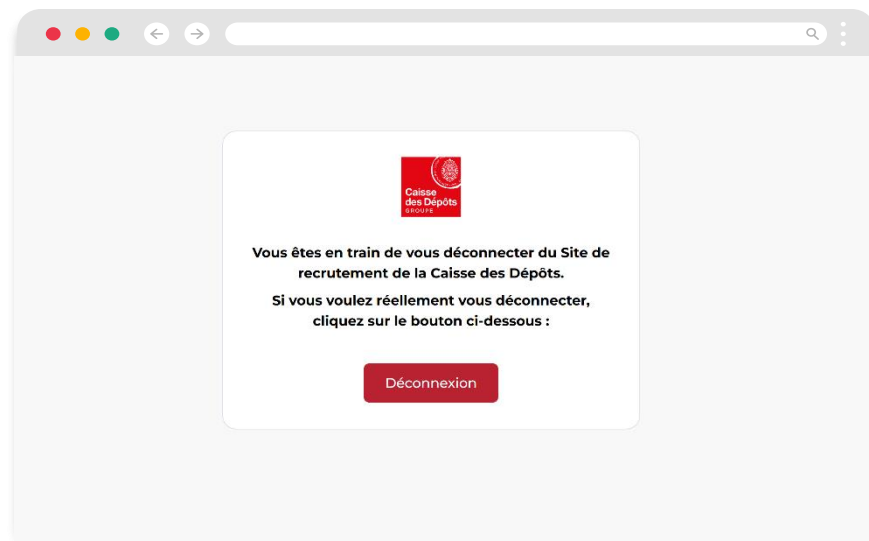
Une fois connecté, prenez le temps de compléter vos informations dans votre espace personnel.



DÉCONNEXION

PENSER À VOUS DÉCONNECTER !

Lorsque vous quittez la plateforme, utilisez le bouton "**Déconnexion**" pour protéger vos informations et maintenir la sécurité de votre compte.





**Maintenant que vous avez
découvert votre espace
personnel et les
fonctionnalités clés, il est
temps de commencer.**