GUIDE UTILISATEUR MISE EN LIGNE D'UN CURRICULUM VITAE

Dernière Révision: Juin 2021

TABLE DES MATIERES

1.	ACCEDER AU SITE D'EMPLOI D'ENEO		
2.	CREER UN COMPTE DE CANDIDAT		4
	SE CONNECTER A L'ESPACE CANDIDAT		
4.	SAISIR SON CV EN LIGNE		8
	1.	Formations académiques	8
	<i>2</i> .	Formation professionnelle	9
	<i>3.</i>	Expérience professionnelle	10
	4.	Compétences	11
		Langues	
5.	RECAPITULATIF DU CV		13
6.	POSTULER A UNE OFFRE		14
7.	Assistance en ligne		14

1. ACCEDER AU SITE D'EMPLOI D'ENEO

Pour accéder au site d'emploi d'Eneo, nous recommandons le navigateur *Google*Chrome ou Mozilla et tapez l'adresse:

https://jobsite.eneoapps.com/index.php/fr

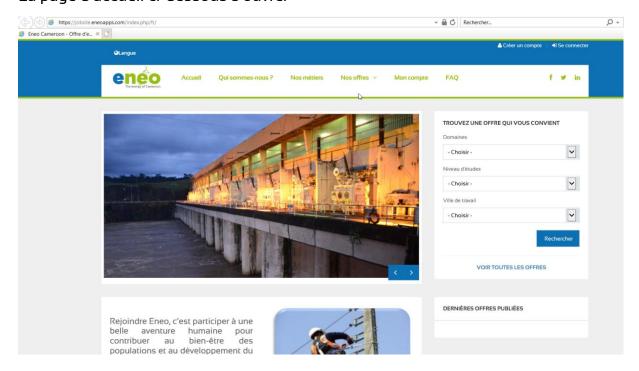
ou allez sur le site officiel Eneo à l'adresse :

https://eneocameroon.cm/index.php/fr/

et cliquez sur « Nous rejoindre » dans la barre de menu en haut de page.



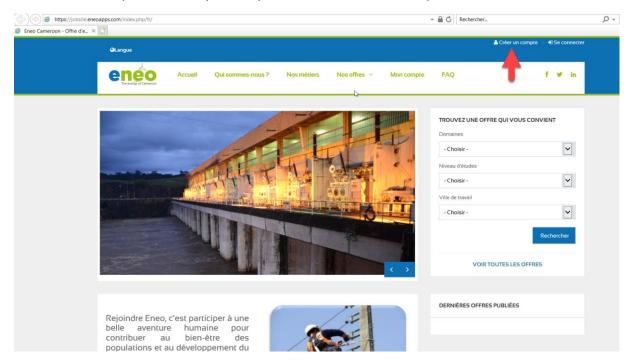
La page d'accueil ci-dessous s'ouvre.



2. Creer un compte de candidat

Pour postuler à une offre d'emploi ou candidater de manière spontanée, vous devez avoir un compte.

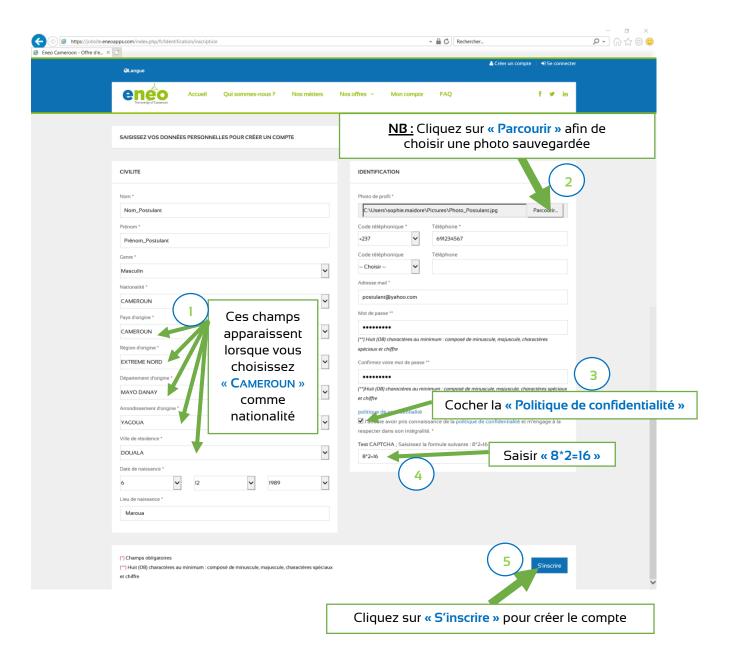
Si vous n'avez pas de compte, cliquez sur « Créer un compte »



La page suivante s'ouvre. Saisissez vos données personnelles en renseignant tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque.

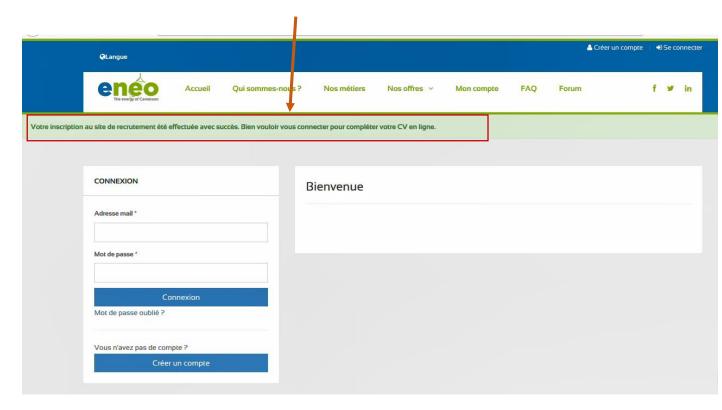
Lorsque vous choisirez comme nationalité « CAMEROUN », vous verrez s'afficher de nouveaux champs dans le formulaire. Veuillez les remplir pour continuer.

GUIDE UTILISTEUR POUR LA MISE EN LIGNE D'UN CV SUR LE SITE D'EMPLOI D'ENEO



Vous serez redirigés vers la page d'accueil et un message de confirmation d'inscription s'affichera en dessous du menu.

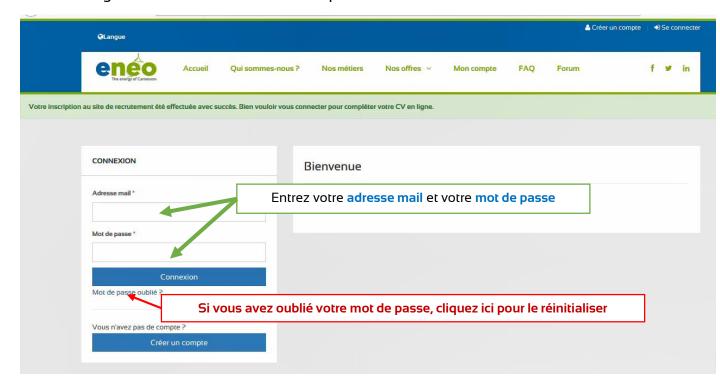
GUIDE UTILISTEUR POUR LA MISE EN LIGNE D'UN CV SUR LE SITE D'EMPLOI D'ENEO



A présent vous pouvez vous connecter et renseigner les informations de votre CV.

3. SE CONNECTER A L'ESPACE CANDIDAT

Pour vous connecter, vous devez entrer l'adresse email et le mot de passe que vous avez renseignés lors de la création du compte.



NB: Si vous avez oublié le mot de passe, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié? » en dessous du bouton connexion.

Saisissez votre **adresse mail** et cliquez sur **« Envoyer »**. Vous recevrez un mot de passe par défaut par email.



4. SAISIR SON CV EN LIGNE

Renseigner son CV se déroule en cinq (5) étapes.

- Formations académiques
- Formation professionnelle
- Expérience professionnelle
- Compétence
- Langues

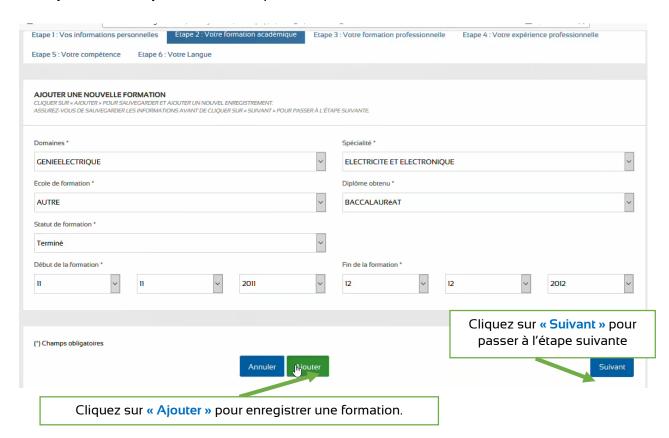
4.1. Formations académiques

Si vous avez une ou plusieurs formations académiques, renseignez le formulaire. Sinon, passez à l'étape suivante en cliquant sur « Suivant ».

Si vous ne retrouvez pas le nom de votre établissement scolaire, choisissez « Autre » dans la rubrique « Ecole de formation ».

Pour enregistrer vos formations, cliquez sur « **Ajouter** ». Vous pourrez en rajouter autant que vous voudrez.

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur « Suivant ».



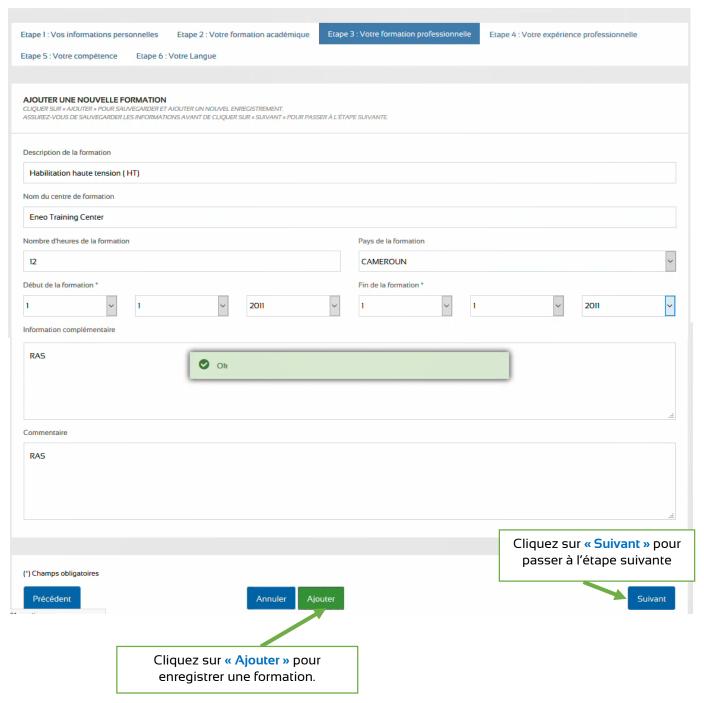
<u>NB</u>: Lors du remplissage de votre CV, les informations que vous enregistrez ne sont pas visibles. Vous les verrez à la fin.

4.2. Formation professionnelle

Si vous avez une ou plusieurs formations professionnelles, renseignez le formulaire. Sinon, vous pouvez passer à l'étape suivante en cliquant sur « Suivant »

Pour enregistrer vos formations, cliquez sur **« Ajouter »**. Vous pourrez en rajouter autant que vous voudrez.

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur « Suivant ».



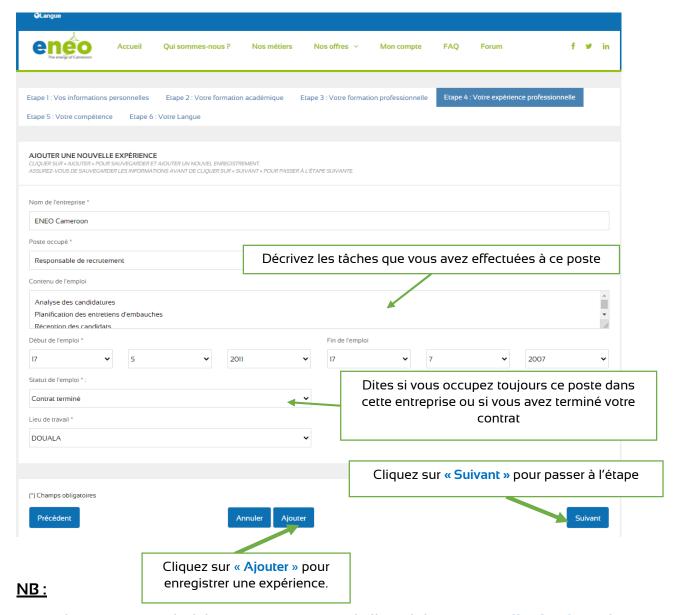
<u>NB</u>: Lors du remplissage de votre CV, les informations que vous enregistrez ne sont pas visibles. Vous les verrez à la fin.

4.3. Expérience professionnelle

Si vous avez une expérience professionnelle, renseignez le formulaire. Sinon, vous pouvez passer à l'étape suivante en cliquant sur « **Suivant** »

Pour enregistrer vos expériences, cliquez sur « **Ajouter** ». Vous pourrez en rajouter autant que vous voudrez.

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur « Suivant ».



- Lorsque vous choisissez comme statut de l'emploi « en cours d'exécution », la date de fin de l'emploi disparait. Ou désactiver
- Lors de ce remplissage de votre CV, les informations que vous enregistrez ne sont pas visibles. Vous les verrez à la fin.

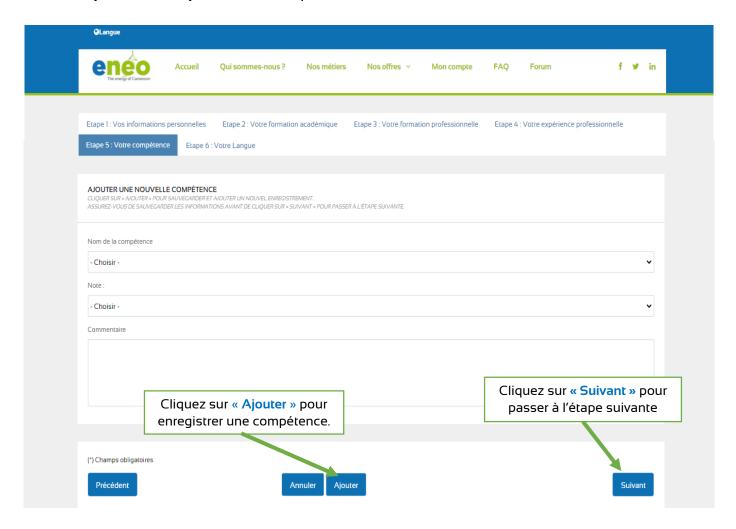
4.4. Compétence

Si vous avez une compétence parmi celles énumérées dans la liste, renseignez le formulaire.

Sinon, vous pouvez passer à l'étape suivante en cliquant sur « Suivant »

Pour enregistrer vos compétences, cliquez sur « **Ajouter** ». Vous pourrez en rajouter autant que vous voudrez.

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur « Suivant ».



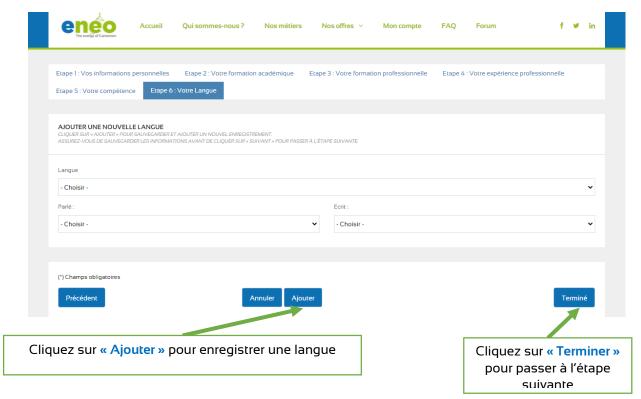
 $\overline{\text{NB}}$: Lors de ce remplissage de votre CV, les informations que vous enregistrez ne sont pas visibles. Vous les verrez à la fin.

4.5. Langues

Si vous parlez une langue parmi celles énumérées dans la liste, renseignez le formulaire.

Vous devez absolument parler au moins une langue pour être recruté chez **Eneo**.

Pour chaque langue, vous devez décrire le niveau « parlé » et « écrit ».



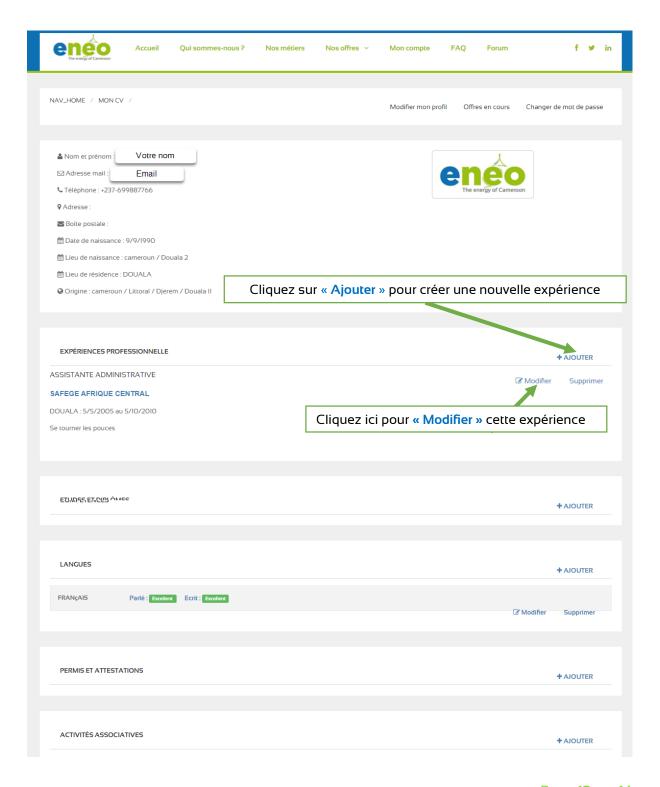
Pour enregistrer vos langues, cliquer sur « Ajouter ».

Pour terminer la saisie de votre saisie en ligne, cliquez sur « Terminer ». Ceci terminera automatique le processus et vous serez redirigés vers le menu « Mon CV » où vous verrez toutes les informations de votre CV.

5. RECAPITULATIF DU CV

Lorsque vous avez terminé de renseigner votre CV en ligne pour la 1ère fois, une page recapitulant votre CV s'affiche (cf. image ci-dessous), et vous pourrez faire des mises à jour au besoin.

Pour chaque rubrique (formation, expériencence, compétence) vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer un élément de votre CV.



6. Postuler a une offre

Pour postuler à une offre, vous devez être connecté.

Accédez à la liste des offres en cliquant sur le menu Nos offres -> Liste des offres.

Sélectionnez ensuite l'offre à laquelle vous voulez postuler et cliquez sur le bouton « Postuler ».



7. Assistance en ligne

