

dé  cibelles ^{data}

Comment enregistrer mes offres d'emploi ?



Bordereau OFFRE D'EMPLOI

À quoi sert il ?

Il vous permet de référencer vos offres d'emplois dans la base de données afin de les diffuser automatiquement sur les nouveaux sites « pros » (pour les offres des socio-professionnels) et « mascot » (pour les offres du réseau des Offices de tourisme, ADT / CDT et CRT).

Comme pour n'importe quel autre bordereau, il est également possible, si vous le souhaitez, de les publier sur votre propre site internet, ou encore celui de votre EPCI, de les exporter vers une publication pdf, d'en faire une newsletter...

Développement à l'étude : Transmettre ses offres sur diverses plateformes spécialisés telles que « Mon emploi tourisme », « Emploi-espaces » ou encore « Oncommencelundi » ...

Chaque offre devra être en lien avec une offre touristique existante dans la base de données parmi les bordereaux suivants :

ASI – Accessibilité Stationnement Itinérance,
ASC – Activités sportives culturelles et formules itinérantes,
ART _ Artisanat
SER – Commerces et Services,
FMA – Fêtes et Manifestations,
HCO – Hébergements collectifs,
HLO – Hébergements locatifs,

HOT – Hôtellerie,
HPA – Hôtellerie de plein-air,
ORG – Organismes et entreprises,
DEG – Produits du terroir,
RES – Restauration,
PCU – Sites et lieux de visites
VIN - Vins

1

Les champs en rouge sont obligatoire à renseigner avant de pouvoir enregistrer la fiche.

2

Si vous choisissez une nature de contrat impliquant une durée limitée dans le temps, un champ « Durée du contrat » s'affichera.

3

Pour renseigner le lieu de travail principal, saisissez l'adresse, un choix de correspondance s'affichera.

4

Une fois une correspondance sélectionnée, l'adresse s'indexe automatiquement, renseignant également les coordonnées de géolocalisation. La modification manuelle, vous permet de replacer le curseur au cas où.

ONGLET : Fiche de poste

Détails du contrat

1

Intitulé du poste *

Durée du contrat (en mois) *

Type du contrat *

2

Nature du contrat *

Contrat à durée déterminée

Privé / public *

Temps de travail hebdomadaire (en heures) *

Lieu de travail

3

5 Avenue Garibaldi 21000 Dijon

5 Avenue Garibaldi, 21000 Dijon, France

Lieu de travail

Rechercher une adresse

Adresse

5 Avenue Garibaldi

4

Commune *

DIJON

Géolocalisation

Rechercher une adresse

Plan Satellite

Raccourcis clavier · Données cartographiques ©2021 Google · Conditions d'utilisation · Signaler une erreur cartographique

Code postal *

21000

INSEE Commune

21231

> Zone Géographique : BOURGOGNE, Côte-d'Or, COTE DE NUITS, TBV-VOIE DES VIGNES, TBV-CANAL DE BOURGOGNE, BOURGOGNE - OT_BOURGOGNE, Côte-d'Or -

Modification manuelle

Modification manuelle

Oui Non Non renseigné

Longitude

5.04379

Latitude

47.32776

Date

19/08/2021

5

Les 4 champs présents dans la rubrique Détails du poste sont des champs textes libre de 500 caractères chacun. Ils correspondent aux rubriques traditionnellement rencontrées dans une offre d'emploi.

6

L'ensemble de cette rubrique peut être rempli comme bon vous semble. Si vous souhaitez ne donner aucune information quant aux salaires, nous vous conseillons tout de même de cocher la case « Montant de la rémunération à définir selon convention collective et expérience ».

ONGLET : Fiche de poste

Détails du poste

Présentation de la structure / du poste *

Compétences et qualités recherchées *

Les missions confiées *

Pré-requis

Rémunération

Convention collective de référence

Revenus

Salaire minimum

Type de rémunération

Brut / net

Salaire maximum

Montant de la rémunération à définir selon convention collective et/ou expérience

1

Ce champ vous permet de faire le lien avec l'offre touristique pour laquelle vous avez besoin de recruter.

a

Sélectionnez votre bordereau.

b

Recherchez votre offre via les champs NOM, COMMUNE ou IDENTIFIANT DE L'OFFRE puis sélectionnez votre offre.

2

À l'exception du champ LIGNE DIRECTE, les autres champs de la rubrique RECRUTEUR seront diffusables. Veillez à bien renseigner la personne susceptible de pouvoir renseigner au sujet de l'offre d'emploi.

ONGLET : Gestion de l'offre

Recruteur

1

Votre structure *

Prénom du recruteur *

Mail *

Photo / logo de l'entreprise (libre de droit)

DÉPOSEZ VOTRE FICHIER ICI OU

Choisissez un fichier

Nom du recruteur *

Fonction du recruteur *

Ligne directe (non diffusée) *

Recruteur

Votre structure *

Sélectionnez un bordereau

- Accessibilité - Stationnement - Itinérance
- Activités sportives, culturelles et formules itinérantes
- Artisanat
- Commerces et Services
- Hébergements collectifs
- Hébergements locaux**
- Hôtellerie
- Hôtellerie de plein air
- Organismes et entreprises
- Produits du terroir
- Restauration
- Sites et lieux de visites

a

2

Votre structure *

HLOBFC000V501G59 (A-Rigaud)

Hébergements locaux

id	Commune	Nom de l'hébergement
HLOBFC000V501G59	BOURGUIGNON-LES-MOREY	A-Rigaud
HLOBFC000V500SSF	BOURGUIGNON-LES-MOREY	A-Rigaud

b

Recruteur

Votre structure *

HLOBFC000V501G59 (A-Rigaud)

Prénom du recruteur *

Mail *

3

Ce champ permettra de mettre en avant l'offre d'emploi en cas de recrutement urgent.

4

Champ utile uniquement si vous avez plusieurs offres en cours et que vous souhaitez les distinguer par une référence.

5

Veillez à saisir une date limite de candidature antérieure à la date d'embauche !

La date limite de candidature servira également de date limite de publication sur les différents supports de diffusion.

6

Téléchargez tous les documents utiles aux candidats.

ONGLET : Gestion de l'offre

Gestion des candidatures

Offre à pourvoir immédiatement

Date d'embauche prévisionnelle *

À l'attention de :

Par courrier :

Pièces à joindre

CV

Diplômes

Courrier de recommandation

Dossier de candidature

Lettre de motivations

Book

Pressbook

CV vidéo

Attestations de formation

Certificat d'aptitude

Référence à rappeler dans la candidature :

Date limite d'envoi des candidatures *

Par mail : *

En ligne :

Documents i

6



AJOUTER UNE LIGNE