

LA BOURSE DE L'EMPLOI : UN SERVICE PERFORMANT !

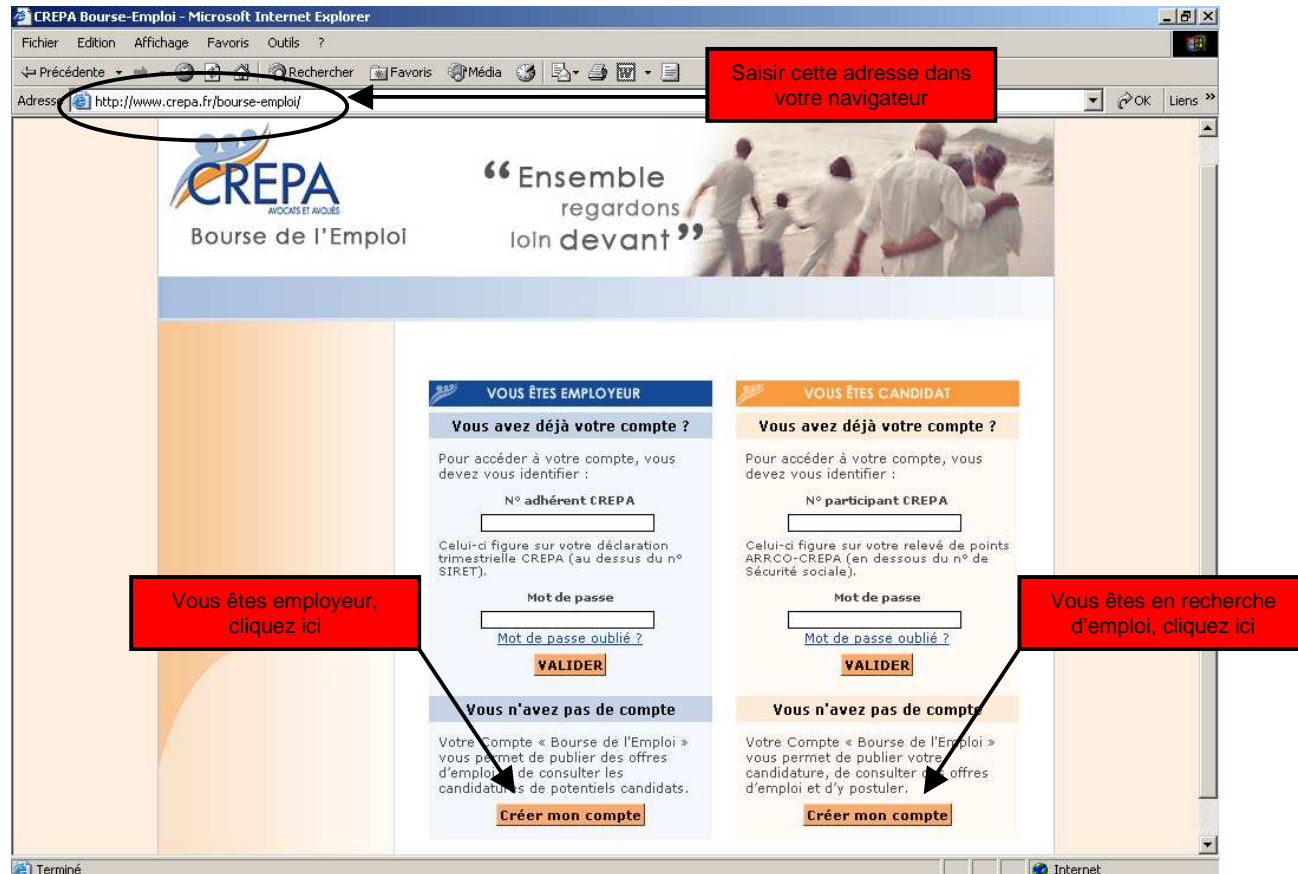
Le service Bourse de l'Emploi est aujourd'hui disponible sur le site Internet www.crepa.fr sous la rubrique « Bourse de l'Emploi ».

Après l'ouverture de votre compte, vous pourrez :

- * **si vous êtes employeur** - déposez et gérez vos offres d'emploi,
- consultez les candidatures et téléchargez directement les C.V.
- * **si vous êtes en recherche d'emploi** - déposez et gérez vos candidatures,
- consultez les offres d'emploi et y postuler directement.

C'est votre première connexion ? Voici comment procéder :

Etape 1 : Connexion au site de la Bourse de l'Emploi



Saisir cette adresse dans votre navigateur

Vous êtes employeur, cliquez ici

Vous êtes en recherche d'emploi, cliquez ici

Etape 2 : Demande de création de compte (ECRAN 1 = Employeur / ECRAN 2 = Candidat)

CREPA Bourse-Emploi - Microsoft Internet Explorer

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Précédente Recherche Favoris Média

Adresse http://www.crepa.fr/bourse-emploi/index.php

CREPA
AVOCATS ET AVOUÉS
Bourse de l'Emploi

“ Ensemble regardons loin devant ”

Accueil > Employeur Inscription **ECRAN 1**

EMPLOYEUR : ESPACE

N° adhérent CREPA

Celui-ci figure sur votre déclaration trimestrielle CREPA (au dessus du n° SIRET).
Si vous ne le connaissez pas, [cliquez ici](#).

N° SIRET

Adresse e-mail

Mot de passe

Confirmer votre mot de passe

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

VALIDER

Complétez tous les champs requis
(ils sont obligatoires),
puis, validez

Microsoft Internet Explorer

Précédente Recherche Favoris Média

Adresse http://www.crepa.fr/bourse-emploi/index.php

CREPA
AVOCATS ET AVOUÉS
Bourse de l'Emploi

“ Ensemble regardons loin devant ”

Accueil > Candidat Inscription **ECRAN 2**

CANDIDAT : ESPACE

N° participant CREPA

Celui-ci figure sur votre relevé de points ARRCO - CREPA (en dessous du n° de Sécurité sociale).
Si vous ne le connaissez pas, [cliquez ici](#).

N° Sécurité sociale

Adresse e-mail

Confirmer votre adresse e-mail

Mot de passe

Confirmer votre mot de passe

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

VALIDER

Terminé

Une fois ces étapes validées, un e-mail de confirmation vous sera adressé dans les 24 heures (hors week-end et jours fériés) répertoriant vos données d'identification (N°adhérent CREPA ou N°participant CREPA + mot de passe).

A réception de celui-ci, vous pourrez alors accéder à votre compte.

Afin de permettre une meilleure utilisation du service, nous proposons ci-après un échantillon des questions les plus récurrentes

Lors de la création de compte, qui définit le mot de passe et comment ?

Le mot de passe doit être défini par l'employeur ou le(la) candidat(e) souhaitant s'inscrire à ce service.

Il doit impérativement être composé d'au moins 6 caractères (**ne pas mettre d'espace**).

Quelle est l'utilité des n°adhérent/participant et du mot de passe ?

Ils sont obligatoires afin d'accéder à son compte.

Il est donc indispensable et impératif de les conserver précieusement.

Sous quel délai obtient-on l'acceptation de l'ouverture d'un compte ?

Le délai, nécessaire à une procédure de contrôle, est de 24 heures hors week-end et jours fériés au terme duquel un e-mail de confirmation sera adressé à chaque personne ayant sollicité l'ouverture d'un compte.

A quoi correspond le « Tableau de bord » ?

Il s'agit de l'Accueil tant de l'employeur que du(de la) candidat(e).

Il répertorie :

- pour l'employeur : les offres d'emploi déposées ainsi que le nombre de postulants pour chacune d'elles ;
- pour le(la) candidat(e) : les offres d'emploi auxquelles il(elle) a postulé.

Ce « Tableau de bord » est automatiquement mis à jour **lors de la suppression** :

- **soit d'une offre par un employeur** entraînant sa suppression dans le « Tableau de bord » du(de la) candidat(e) qui aura postulé à celle-ci ;
- **soit d'un C.V. par un(e) candidat(e)** entraînant la suppression de sa postulation dans le « Tableau de bord » de l'employeur.

Doit-on forcément déposer un C.V. afin d'accéder aux offres d'emploi ?

Oui, c'est impératif.

Quel format de fichier peut-on utiliser pour le C.V. sur le site ?

Seul le format Word est accepté.

Comment procéder au remplacement d'un C.V. déjà en ligne sur le site ?

Il suffit de suivre la procédure suivante :

- accéder au compte candidat ;
- cliquer sur « Gérez votre profil » ;
- cliquer sur « Modifier » ;
- cliquer sur « Parcourir » ;
- insérer le fichier correspondant au nouveau C.V. ;
- cliquer sur « Visualiser » puis sur « Valider ».

Comment rendre anonyme une candidature ?

Pour ce faire, il est possible, sur le C.V., de supprimer les nom, prénom et adresse.

En revanche, doivent impérativement figurer un numéro de téléphone et/ou une adresse e-mail, sans quoi, la mise en relation ne pourra s'effectuer.

Il est également possible de ne faire figurer que l'activité ainsi que le département d'un employeur dans le descriptif du « Parcours professionnel » (donc d'en supprimer la raison sociale).

Que se passe t-il lorsque l'on clique sur le bouton « Postuler » présent sur chaque offre d'emploi ?

Ce bouton permet l'envoi instantané du C.V. vers l'employeur ayant déposé l'offre.