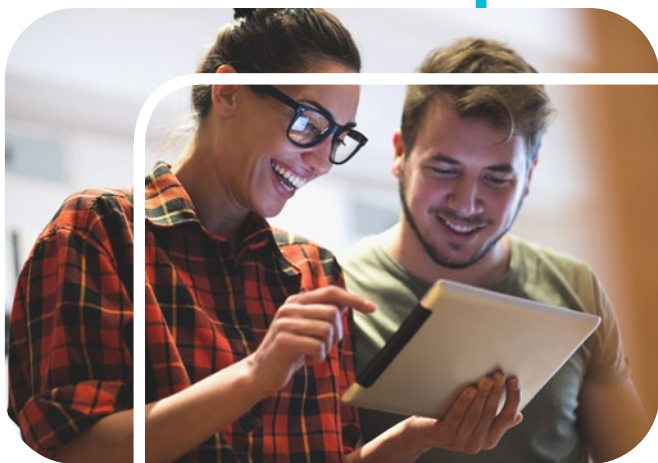


GUIDE ALLOCATAIRE

COMMENT S'INSCRIRE ?



**ENTRE NOUS
IL N'Y A
QU'UN PAS.**

LOT-ET-GARONNE 
Le Département Cœur du Sud-Ouest

GUIDE ALLOCATAIRE

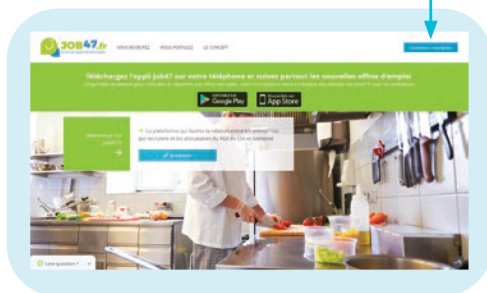
COMMENT S'INSCRIRE ?

ÉTAPE 1

Rendez-vous sur
www.job47.fr

Cliquez sur :

« **Connexion / Inscription** ».



ÉTAPE 2

Je clique sur

« **Créer votre compte** »

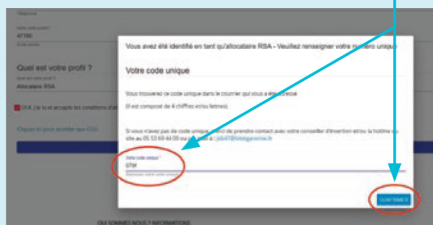
et ensuite je remplis
le formulaire.



ÉTAPE 3

J'active mon compte avec le mail d'activation que je viens de recevoir
(Si une fois le mail validé je me retrouve sur la page d'accueil, je clique sur « Connexion/Inscription » pour continuer l'inscription)
et je suis la procédure ou **mon code unique** me sera demandé.

ATTENTION :
bien vérifier que
le mail ne se
trouve pas dans le
dossier du courrier
indésirable.



ÉTAPE 4

Je clique sur « **Enregistrer** » et je viens maintenant de créer mon compte sur Job47.

Veillez à bien renseigner votre CV et vos informations.

Plus votre CV sera complet, plus vous augmentez vos chances d'être contacté !

ÉTAPE 5

Je crée mon premier CV Job47

pour avoir accès à l'ensemble du site et des offres d'emploi.

ÉTAPE 6

Je complète mes informations pour que mon profil corresponde au mieux aux offres disponibles

ÉTAPE 7

Mon inscription est finalisée.

Je peux désormais accéder aux offres d'emploi et être contacté en cas d'offres disponibles près de chez moi.

The screenshot shows the 'Espace personnel' (Personal Space) of a user named Christine DUFRESNE. The dashboard is divided into several sections:

- Mes CV**: A card indicating 'vous n'avez aucun CV' (you have no CVs) with a 'Gérer mes CV' button.
- Discussions**: A card showing '0 messages non lus' (0 unread messages) with a 'Voir tous' button.
- Mes contacts**: A card listing 'Christine DUFRESNE'.
- Mon suivi emploi**: A summary card with statistics: 1 Candidatures (0), 0 Offres sélectionnées (0), and 0 Offres archivées (0). It includes buttons for 'Suivre', 'Retirer', and 'Ajouter', and a 'Mettre à jour' button.
- Mon profil, mon parcours**: A card showing completion status for 'Expériences professionnelles', 'Formations', 'Expériences associatives', and 'Métiers envisagés', all marked as 'Complété'.
- Mon portefeuille de compétences**: A card showing completion status for 'Savoir-faire', 'Savoir', 'Certifications', and 'Savoir-être', all marked as 'Complété'.
- Mes informations**: A card at the bottom right indicating 'vous avez tout complété' (you have completed everything) with an 'Ajouter' button.



PROBLÈME DE CONNEXION ?

BESOIN D'AIDE OU DE
RENSEIGNEMENTS ?

La hotline de Job47
est à votre disposition :

05 53 69 44 00

job47@lotetgaronne.fr

Horaires :

du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30
et de 14 h à 17 h



ENTRE NOUS
IL N'Y A
QU'UN PAS.