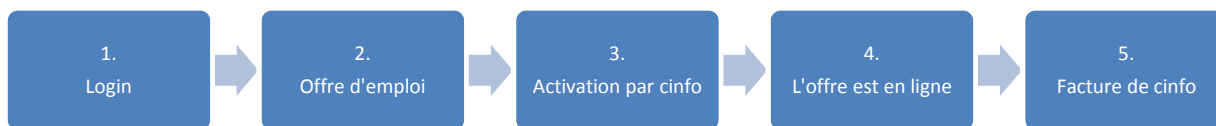


# infoPoste

## Déroulement



## Login

Vous n'avez pas encore d'identifiant?

Prière de nous contacter par e-mail [cinfoPoste@cinfo.ch](mailto:cinfoPoste@cinfo.ch) ou par téléphone 032 365 80 02. Avec plaisir nous mettons un identifiant à votre disposition.

Vous disposez déjà d'un identifiant ?

Avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, vous pouvez vous connecter via le lien suivant : <https://recruitingapp-2826.umantis.com/SelfServiceLine>

### cinfoPoste

Username:

Password:

Login

[Forgot your password?](#)

## Offre d'emploi

Après vous êtes connecté avec succès, vous pouvez publier une offre d'emploi en cliquant sur « Open a new Job ». (« OPEN A NEW JOB » se situe soit en haut dans la barre de menu ou à gauche vers les « Quick links »).

[HOME](#) [POSTED JOBS](#) **[OPEN A NEW JOB](#)** [MY PROFILE](#)

### cinfoPoste

Quick links

**[Open a new Job](#)**

[My posted jobs](#) [464]

My Profile

[Change my password](#)

Avec un click sur « OPEN A NEW JOB » le masque de saisie suivant s'affiche :

[HOME](#) [POSTED JOBS](#) [OPEN A NEW JOB](#) [MY PROFILE](#)

### Open a new Job

Job Title\*:   
Ex: cinfo: HR Manager - Biel/Bienne

Requester\*:

**Job description**

Type of organisation\*:

Function\*:

Workplace\*:

Country\*:

Region\*:   
Switzerland  
Europe - without Switzerland  
North America  
0 selected

Multiple choice possible

Domain\*:   
Agriculture and Forestry  
Construction  
Economy & Finance  
0 selected

Maximum 3 categories

Date of publication of vacancy\*:   
Date format: DD/MM/YYYY

End of publication date\*:   
Date format: DD/MM/YYYY

Organisation\*:

Dans le masque de saisie, des indications concernant l'offre d'emploi peuvent être entrées. Les champs avec \* sont obligatoires.

**Job Title\*** : Nom ou abréviation de votre organisation : Titre de l'emploi – lieu de travail  
Par ex. : cinfo : HR Manager – Biel/Bienne

**Requester\*** : Votre prénom et nom  
par ex. : Anja Müller

**Type of organisation\*** : Ici vous pouvez attribuer votre organisation à un type. Le choix est composé de NGOs, d'organisations multilatérales, d'acteurs publics ou privés, d'instituts de recherche ou de formation.

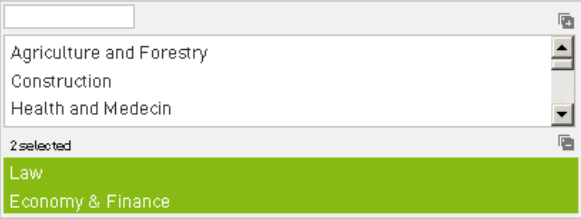
**Function\*** : Ici vous pouvez sélectionner la fonction de l'offre d'emploi. Le choix est composé de Professionals, Professionals with voluntary status , Juniors, Internship, Leadership et Consultants

Annexe 1 : Liste des fonctions

**Domain\*** : Ici vous pouvez sélectionner le domaine de spécialité. Cliquez sur le domaine de spécialité désiré afin de le sélectionner. Le domaine de spécialité sélectionné s'affichera ensuite en vert. Il est possible de sélectionner plusieurs domaines de spécialité.


Annexe 2 : Liste des domaines de spécialité

Domain\*:



Maximum 3 categories

Si vous avez sélectionné un faux domaine de spécialité, cliquez en bas à nouveau dessus.

 Avec ce symbole (en haut à droite) vous pouvez sélectionner tous les domaines de spécialité à la fois.

Prière de sélectionner trois catégories au maximum

**Workplace** : Lieu(x) de travail du poste.


Si le lieu de travail n'est pas connu, veuillez indiquer le pays ou la région (ex. Moyen-Orient)

**Country** : Ici vous pouvez sélectionner le pays du poste de travail.

Seulement un pays peut être sélectionné.

**Région** : Ici vous pouvez sélectionner la région du poste de travail. Cliquez sur la région désirée afin de la sélectionner. La région sélectionnée s'affichera en vert. Il est possible de sélectionner plusieurs régions.

Si vous avez sélectionné une fausse région, cliquez en bas à nouveau dessus.

 Avec ce symbole (en haut à droite) vous pouvez sélectionner toutes les régions à la fois.

**Date of publication of vacancy\*** : Date de publication du poste. (DD.MM.YYYY)

**End of publication date\*** : Fin de la date de publication / Délai de la candidature.  
(DD.MM.YYYY)

Quand tous les champs obligatoires sont remplis cliquez en bas sur



« Requisition » de votre offre s'affichera.

Prière de relire toutes les indications.

Si vous apercevez une erreur, vous pouvez la corriger avec un clic sur le crayon derrière « General Information » ou « Job description ».

## cinfo HR Manager - Biel/Bienne - Requisition

Requisition **Job Text**

### General Information

Job title:	cinfo HR Manager - Biel/Bienne
Requester:	Julie Allemand

### Job description

Region:	Switzerland
Type of organisation:	NGOs
Workplace:	Biel/Bienne
Country:	Switzerland
Domain:	HR and Administration
Function:	Professionals
Date of publication of vacancy:	09.01.2017
End of publication date:	09.02.2017
Organisation:	cinfo

Cliquez sur « Job Text », si toutes les indications sont correctes.

## cinfo HR Manager - Biel/Bienne - Requisition

Requisition

### General Information

Job title:	cinfo HR Manager - Biel/Bienne
Requester:	Julie Allemand

### Job description

Region:	Switzerland
Type of organisation:	NGOs
Workplace:	Biel/Bienne
Country:	Switzerland
Domain:	HR and Administration
Function:	Professionals
Date of publication of vacancy:	09.01.2017
End of publication date:	09.02.2017
Organisation:	cinfo


### Job Posting Text

En cliquant sur le crayon derrière « Job Posting Text », le masque de saisie suivant s'affiche :

## cinfo: HR Manager - Biel/Bienne - Job Posting Text

Picture/logo:    
Please DO NOT forget to upload your logo. Thank you!

Job Title:    
(e.g. cinfo: HR Manager - Biel/Bienne)

Publication Text:   


Job posting layout:    
This Job posting layout is used instead of the default job posting.

**Picture/logo** : Ici vous pouvez télécharger le logo de votre organisation. Pour cela cliquez sur « parcourir... » et sélectionnez le fichier correspondant. Ne pas insérer de logo en format PDF.


**Job Title** : Le titre de l'offre est repris automatiquement et est déjà rempli.

**Publication Text** : Ici vous pouvez entrer l'offre. Copiez le texte original sur le fichier-PDF/-Word et insérez le dans le champ.

Dans la barre de menu, vous pouvez sélectionner différents « ordres » pour modifier le texte :



Marquez un mot, une ligne ou un paragraphe que vous désirez formater et ensuite cliquez sur le symbole correspondant :

 **Formatting** : Différents modèles de formatage

Texte normal : Type de police normale

Quote : Type de police normale, avec un retrait et en italique

Header 1-5: normal (5) jusqu'à très grand (1) taille de police et en gras

**B Bold** : Formater le texte marqué en gras (est seulement possible, si le texte est formaté sous Formatting comme « texte normal » ou « Quote »).

**I Italic** : Formater le texte marqué en italique (est seulement possible, si le texte est formaté sous Formatting comme « texte normal » ou «Header»).

**U Underline** : Souligner le texte marqué.

**ABC Deleted** : Tracer une ligne à travers le texte marqué.

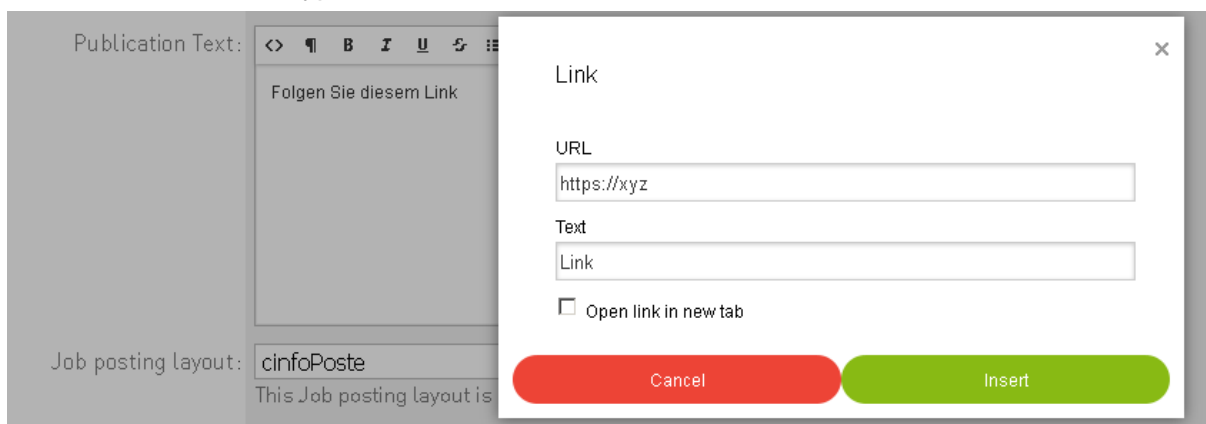
**☰ Unordered List** : Démarrer une énumération.

**☰ Ordered List** : Démarrer une liste numérotée.

**☰ < Outdent** : Réduire le retrait / **> Indent**: Augmenter le retrait.

**🖼️ 📺 Insert Image / Video** : Insérer une image ou une vidéo.

**🔗 Link** : Insérer un hyperlien.



Le texte marqué apparaît automatiquement dans le champ de saisie « Texte ». Dans le champ de saisie « URL », vous pouvez insérer le lien désiré (le mieux est de copier l'URL et de l'insérer ici). Cochez la case « Open link in new tab » et enregistrez l'hyperlien en cliquant sur « Insert ».

En cliquant sur le hyperlien vous pouvez modifier (Center) ou supprimer (Unlink) le lien.

**☰ Alignment**

Align text to the left : Aligner le texte à gauche

Center text : Centrer

Align text to the right : Aligner le texte à droite

Justify text : Bloc

**📄 Table** : Insérer un tableau.

**Job posting layout** : Ici sélectionnez « cinfoPoste ».



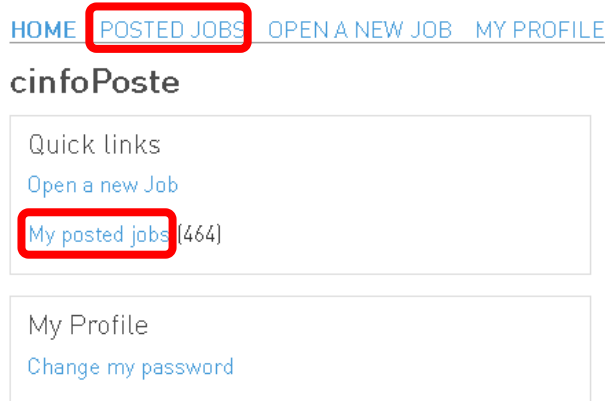
À la fin cliquez sur



## Activation par cinfo

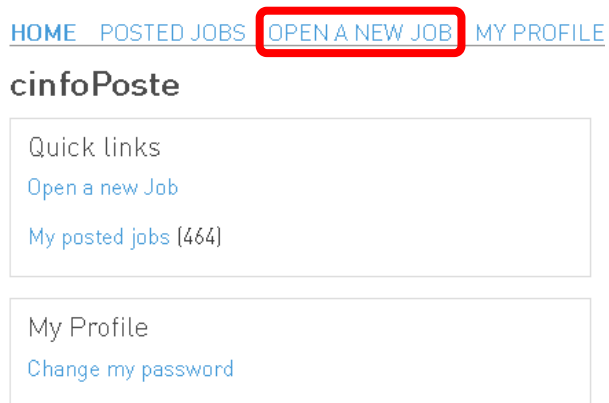
cinfo examine l'offre et la valide ensuite.

Si l'offre a été validée, elle apparaît sous « POSTED JOBS » dans la barre de menu ou sous « My posted jobs » dans les « Quick links » :

A screenshot of the cinfo website interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, POSTED JOBS (highlighted with a red box), OPEN A NEW JOB, and MY PROFILE. Below this is the cinfoPoste logo. Underneath, there are two boxes. The first box is titled "Quick links" and contains three items: "Open a new Job", "My posted jobs (464)" (highlighted with a red box), and "My Profile". The second box is titled "My Profile" and contains one item: "Change my password".

L'offre est accessible pour tous sur la page web sous « [Portail de l'emploi](#) ».

Si l'offre est encore suspendue, elle est enregistrée sous « OPEN A NEW JOB » dans la barre de menu :

A screenshot of the cinfo website interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, POSTED JOBS, OPEN A NEW JOB (highlighted with a red box), and MY PROFILE. Below this is the cinfoPoste logo. Underneath, there are two boxes. The first box is titled "Quick links" and contains three items: "Open a new Job", "My posted jobs (464)", and "My Profile". The second box is titled "My Profile" and contains one item: "Change my password".

L'offre n'est pas encore accessible sur la page web cinfo sous « Portail de l'emploi ».

## Logout

Cliquez en haut à droite sur [LOGOUT](#)

## Annexe 1 : Liste des fonctions

Fonction (une seule possibilité)	Caractéristiques
Internships	Stages, à mentionner clairement dans l'annonce
Juniors	<3 ans d'expériences professionnelles
Consultants	Mandat de consultant, à mentionner clairement dans l'annonce
Professionals with voluntary status	Spécialistes sans expériences dans la CI, rémunéré ou non-rémunéré, travaillant à l'étranger
Professionals	>3 ans d'expériences professionnelles
Leadership	Fonction de dirigeant

## Annexe 2 : Liste des domaines de spécialité

Domaines de spécialité: (Fonction de recherche, plusieurs possibilités)	Definition et exemples
Human and Social Sciences	Sociologie, politologie, gender, démographie, ethnologie, théologie, histoire, psychologie, philosophie, linguistiques, ...
Economy and Finance	Administration public, économie nationale, microéconomie, finances, banque, controlling
Law	Droit, criminalité, justice
Health and Medecin	Chiropractie, médecine humaine, hygiène, planning familial, soins, nutrition, pharmacie, thérapies, soins dentaires
Media and Communication	Marketing, Fundraising, PR, publicité, documentation, journalisme, événementiel, traduction, site internet
Construction	Architecture, travaux publics, constructions hydrauliques, bâtiment (menuisier, charpentier, peintre, serrurier), reconstruction
Training and Education	Système éducatif, éducation, enseignement, formation d'adultes, pédagogie curative et spécialisée
Natural Sciences	Sciences de l'environnement, hydrologie, Water & Sanitation (WATSAN), biologie, géologie, climat, géographie, physique, chimie, mathématique, ingénierie, énergie renouvelable, techniques environnementales, traitement des déchets
Social Work	Travail social, pédagogie sociale, animation
Agriculture and Forestry	Agronomie, exploitation forestière, développement rural, production animale, vétérinaire
Technology and IT	Informatique, électronique, mécanique
Leadership and Management	Management, positions dirigeantes
HR and Administration	RH, comptabilité, secretariat, administration
Logistics	Entrepôt, logistique des transports
Other	Art, culture, tourisme, ...