



## Le BABILLARD NUMÉRIQUE

### Procédure d'utilisation

Objet : Bonification de l'affichage des offres d'emploi accréditées Employeur conciliant.

#### PROCÉDURE POUR LES PARTENAIRES (COSMOSS et le milieu scolaire)

1. L'agente d'accréditation (Kelly) envoie aux responsables des établissements scolaires **le lien suivant** : <https://www.universeemploi.ca/employeur-conciliant/> afin que les responsables déposent ce dernier sur leurs différentes plateformes Web, et ce, une seule et unique fois. Les responsables ont la responsabilité de déposer ce lien sur d'éventuelles plateformes de leur organisation.
2. Faire la promotion du babillard numérique Employeur conciliant (toujours en utilisant le lien) par diverses publications, libre à chaque organisation.

#### PROCÉDURE POUR LES EMPLOYEURS ACCRÉDITÉS

1. Assurez-vous d'avoir en main l'offre d'emploi à diffuser en version PDF en utilisant le canevas proposé dans votre trousse d'accompagnement ou votre modèle qui doit respecter les normes d'affichage.
2. Allez sur **le lien suivant** <https://www.universeemploi.ca/employeur-conciliant/> et cliquez sur **Soumettre une offre d'emploi** en bas de page. Remplissez le court formulaire et déposez votre offre d'emploi (préparée à l'étape #1) en pièce jointe PDF. Les étudiants ou étudiantes peuvent vous soumettre directement leur candidature grâce à l'adresse courriel que vous aurez indiquée dans le formulaire.
3. Lorsque votre offre d'emploi est soumise, la responsable du programme vérifie sa conformité et accepte ou non sa diffusion\*.
4. Votre offre d'emploi est publiée dans la section Employeur Conciliant sur le site Web d'Univers Emploi, et donc, directement sur les plateformes des établissements scolaires. Veuillez prendre note que les offres d'emploi sont mises à jour à raison de 2 fois/semaine.

\*Un courriel vous sera envoyé afin d'effectuer les correctifs nécessaires.

Pour toute question, veuillez contacter l'agente d'accréditation sur votre territoire, madame Kelly Sirois, chez Univers Emploi.

418 314-0404, poste 2044

[kelly.sirois@universeemploi.ca](mailto:kelly.sirois@universeemploi.ca)

Annexe : Communiqué Campagne promotionnelle Employeur conciliant.

