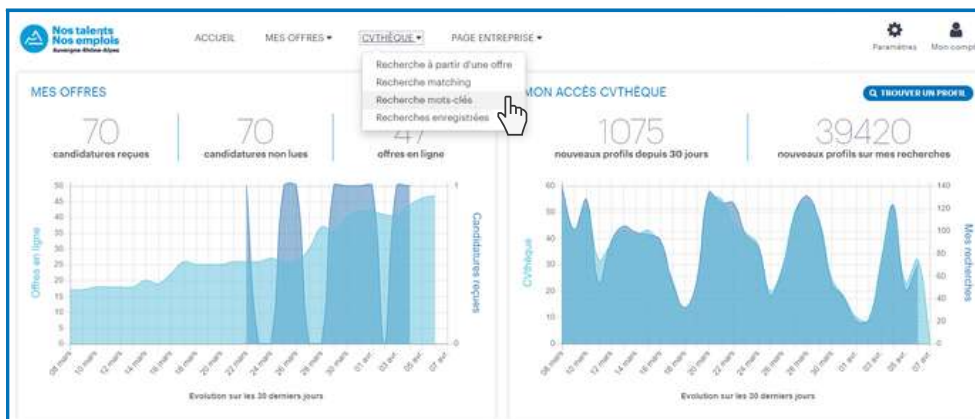


Tutoriel : CVthèque

1 Cliquez sur "Recherche mots-clés" sur votre tableau de bord



2 Entrez les mots-clés dans la barre de recherche

La recherche avancée vous permet d'affiner votre recherche.

Si vous saisissez "technicien maintenance", vous aurez les résultats des CVs contenant les 2 mots. Les CVs qui n'ont pas les 2 termes n'apparaîtront pas.

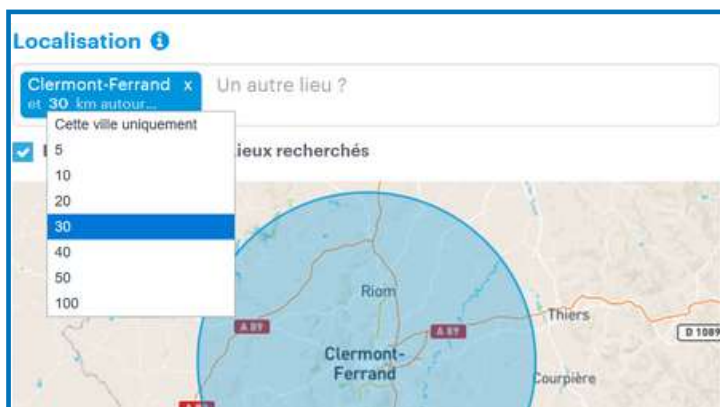
Les guillemets indiquent de trouver les mots clés ensemble dans un CV. Sans les guillemets, ils seront recherchés indépendamment.

S'utilise si vous voulez exclure un mot. Tous les CVs contenant ce terme seront rejetés.

NB: le féminin et le pluriel sont automatiquement pris en compte

Si vous saisissez "technicien maintenance", vous aurez les résultats de profils de techniciens qui ne sont pas forcément spécialisés maintenance. Les profils les plus pertinents seront les techniciens maintenance mais ceux qui n'ont pas les 2 termes ne seront pas exclus.

3 Choisissez le périmètre de votre recherche

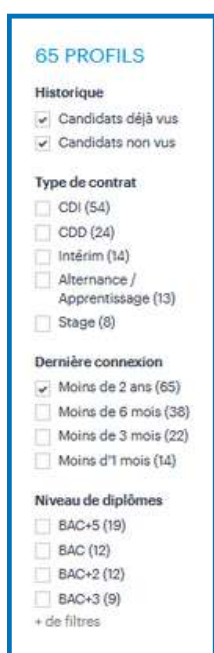


Les recherches par villes vous permettent d'affiner le rayon autour (de 0 à 100km).

Si vous faites une recherche par département, la recherche se limite à cette zone sans possibilité de modifier le rayon.

Vous pouvez entrer plusieurs lieux.

4 Affinez votre recherche avec les nombreux filtres et faites vos choix



Une quinzaine de filtres sont disponibles.



Par défaut, les profils sont classés par pertinence. Les premiers sont ceux qui cochent le plus de vos critères.

Vous pouvez mettre un commentaire (visible uniquement pour vous)
Visualiser le CV
Télécharger le CV

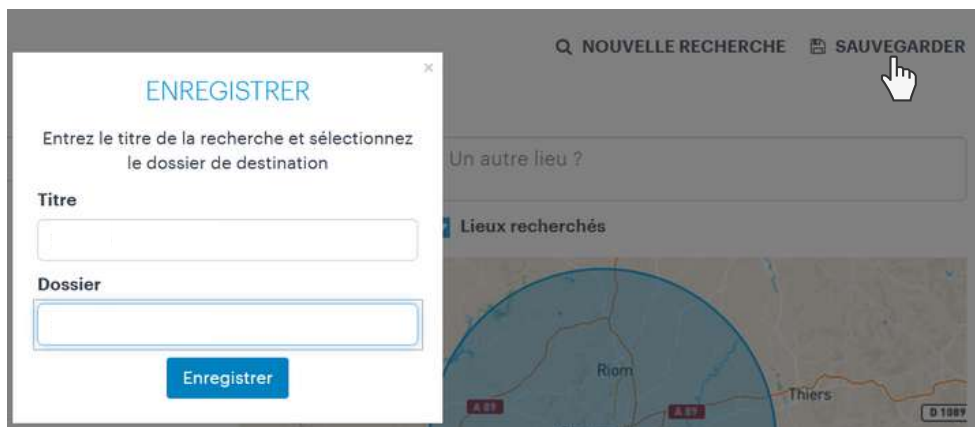
NB: Le candidat n'est pas informé lorsque son CV est visualisé. Il n'a conscience de cela que si vous faites la démarche de le contacter.

5 Consultez les CVs et profils des candidats qui vous intéressent

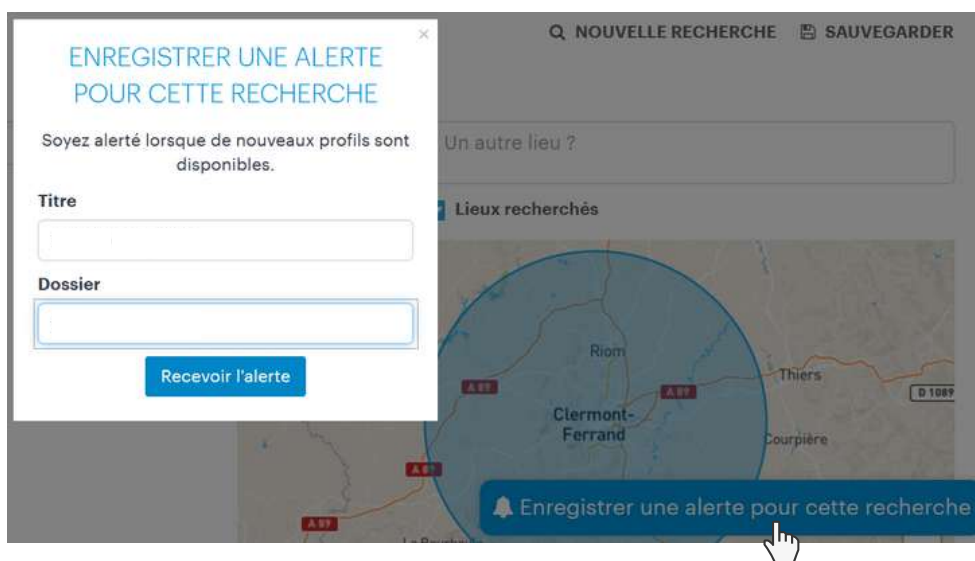


"Retenir" un candidat permet d'enregistrer le profil pour le retrouver facilement en vue d'un contact futur.

6 Sauvegardez les critères de votre recherche et enregistrez une alerte mail

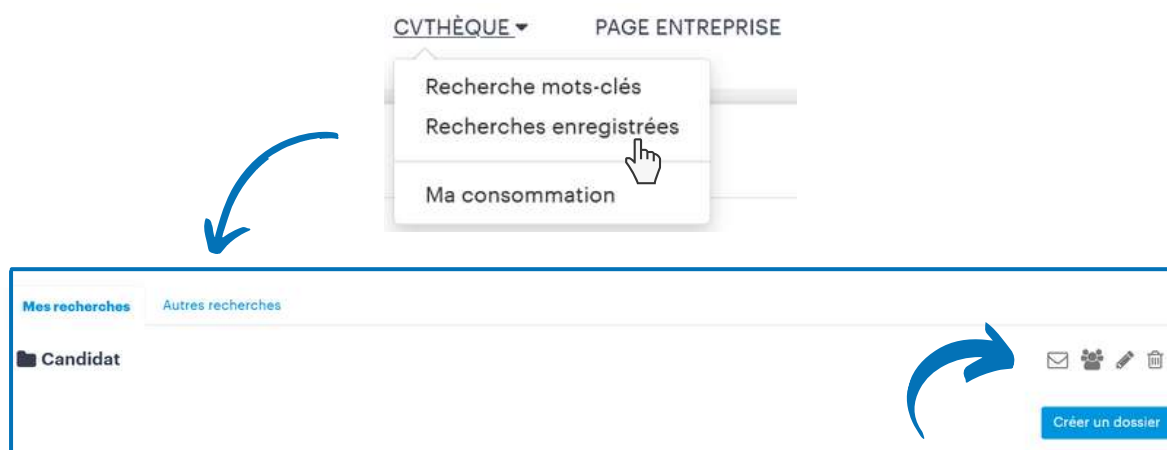


Vous pouvez faire différents dossiers en fonction de vos postes à pourvoir.



Vous pouvez enregistrer une alerte pour recevoir un mail à chaque fois qu'un nouveau profil correspondant à votre recherche s'inscrit en cvthèque.

7 Cliquez sur "Recherches enregistrées" pour retrouver vos dossiers



Vous pouvez modifier vos critères, partager le dossier ou le supprimer.

Retenu 1 Écartés 0 Contactés 0

Les statuts des profils visualisés sont classés pour vous simplifier l'utilisation de la CVthèque.



Vous avez des questions ? Contactez-nous :
admin.nostalentsnosemplois@auvergnerhonealpes.fr