



Procédure

S'inscrire dans la banque de ressources de l'Unité de santé internationale



The screenshot shows the homepage of the Unité de Santé Internationale (USI). At the top, there is a navigation bar with the USI logo, the text 'UNITÉ DE SANTÉ INTERNATIONALE Expertise | Formation | Recherche', and a search bar with 'Google Recherche personnalisée'. Below the navigation bar, a banner features silhouettes of people and a globe, with the text 'Un pôle unique de spécialistes en santé internationale'. The main content area includes a call to action: 'Vous êtes étudiant(e)? Professionnel(le) de la santé, bailleur de fonds? Rejoignez notre unité alliant des spécialistes en formation, recherche, expertise et appui technique.' Below this is a photo of two smiling children and a button that says '>>> Consulter nos projets'. A dark navigation bar contains links for 'QUI SOMMES-NOUS?', 'PROJETS', 'CARRIÈRE', 'INFORMATIONS & MÉDIAS', 'Français', 'Intranet', and 'NOUS CONTACTER'. The main content area is divided into two columns. The left column has three yellow buttons: 'EMPLOI POSTULER', 'INFOLETTRE S'INFORMER', and 'NOUS REJOINDRE facebook™'. The right column is titled 'Nouvelles' and features a blue box with a list of news items, each with a date and time: 'Des projets de recherche qui attirent l'attention (2010-12-02 10:44:48)', 'Avis : Changement de coordonnatrice pour certains projets (2010-12-02 10:11:00)', 'L'USI à la recherche de chefs de projet (2010-12-01 16:59:23)', 'Site Web maintenant disponible en anglais et en espagnol! (2010-12-01 16:50:21)', and 'Témoignage d'une stagiaire à l'USI (2010-12-01 16:46:15)'. A link '> Cliquez ici pour les archives' is at the bottom of the news box.

1. Se rendre sur la page « Postuler » du site de l'USI :

http://www.usi.umontreal.ca/cv_emploi.asp

2. Remplir les informations de la première partie :

Pour sélectionner plusieurs champs :

- CTRL + clic de souris
- Cliquer sur la touche CTRL (ou *pomme* pour les ordinateurs Mac) et le maintenir enfoncé
- Cliquer, à l'aide de la souris, sur les mots à sélectionner

CARRIÈRE > Offres d'emploi

Postuler

Nom * <input type="text"/>	Prénom * <input type="text"/>
Fourchette d'âge <input type="text"/>	Expérience <input type="text"/>
Langue(s) parlée(s) français anglais espagnol portugais arabe afrikaans albanais	Expérience dans le(s) pays suivant(s) Afghanistan Afrique du Sud Albanie Algérie Allemagne Angleterre Angola
Diplôme(s) obtenu(s) baccalauréat maîtrise Diplome de médecin ou apparenté Doctorat / Post Doctorat Autres formations Autre	Expertise(s) principale(s)(3 ou 4 max.) Administration de la santé Administration et Gestion (hors sant Communication/marketing Construction Coordination de projet de développe Coûts et financement de la santé Développement communautaire

CTRL + CLICK pour multi-sélection

CTRL + CLICK pour multi-sélection

Autres domaines d'expérience - Précisez:

3. Remplir l'onglet « Contact »

- Le courriel est un champ obligatoire.

Veuillez remplir les deux onglets ci-dessous.

Contact CV

BUREAU

Édifice

Adresse

Ville Code postal

Pays Téléphone

Courriel * Fax

MAISON

Adresse

Ville Code postal

Pays Téléphone


AUTRE

Cellulaire

Site web

Remarques

* Champ obligatoire


 Sauvegarder

4. Cliquer sur l'onglet « CV »


Veuillez remplir les deux onglets ci-dessous.

Contact **CV**

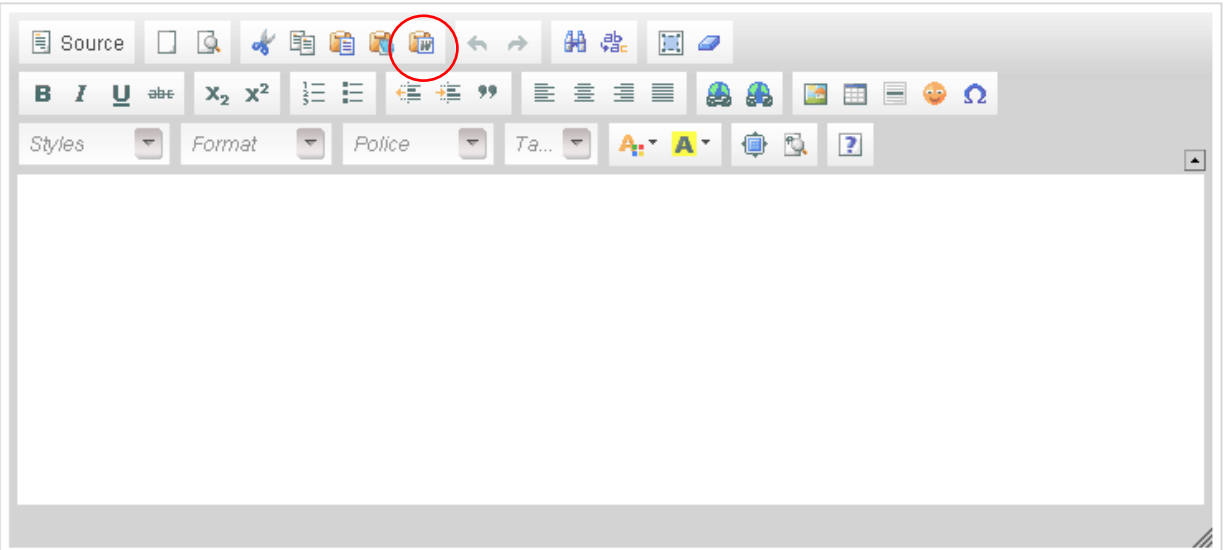
5. Remplir l'onglet « CV »

- Ouvrir le document contenant votre CV.
- Sélectionner tout le texte (raccourci clavier CTRL + A).
- Copier le texte (raccourci clavier CTRL+C).
- Retourner à l'onglet CV.
- Cliquer sur cet icône : 

Contact CV


Copiez votre CV ici (max. 65536 car.) Pour ce faire, il est fortement recommandé d'utiliser ce bouton : 

Veillez également indiquer la dernière date de mise à jour de votre CV.

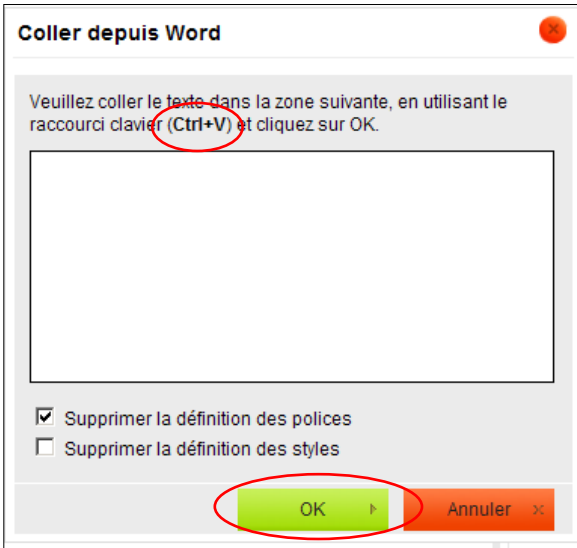


The image shows a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing. A red circle highlights the paste icon (a document with a plus sign) in the top row of the toolbar.

* Champ obligatoire

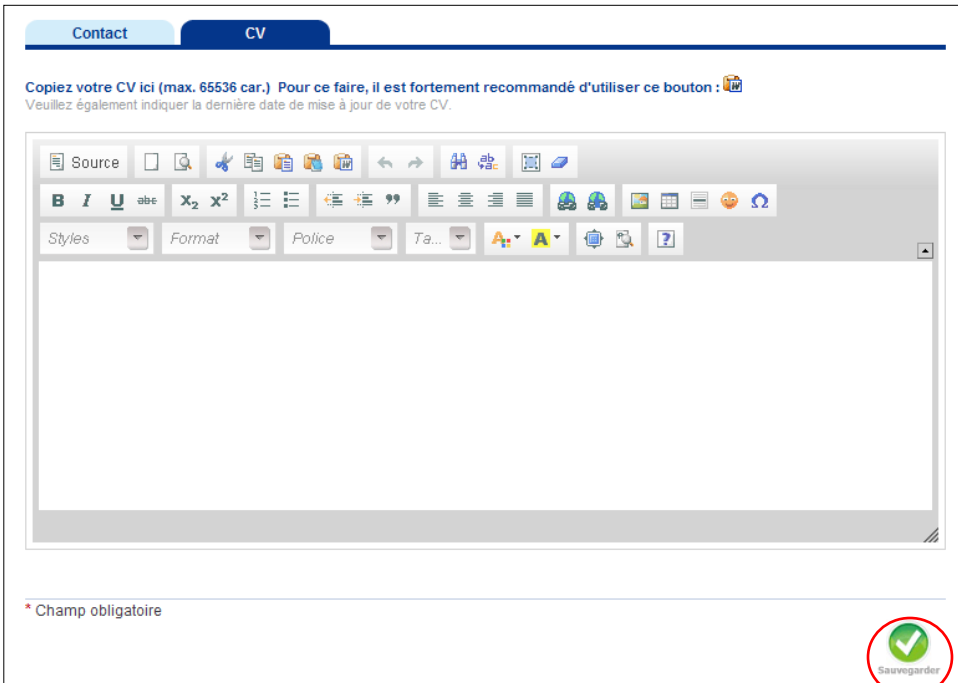
 Sauvegarder

- Une fenêtre s'ouvrira :



- Coller votre CV en appuyant sur les touches CTRL+V.
- Cliquer sur Ok.

6. Vérifier vos informations, puis cliquer sur Sauvegarder.



Des questions?

Écrivez à info@santeinternationale.ca