

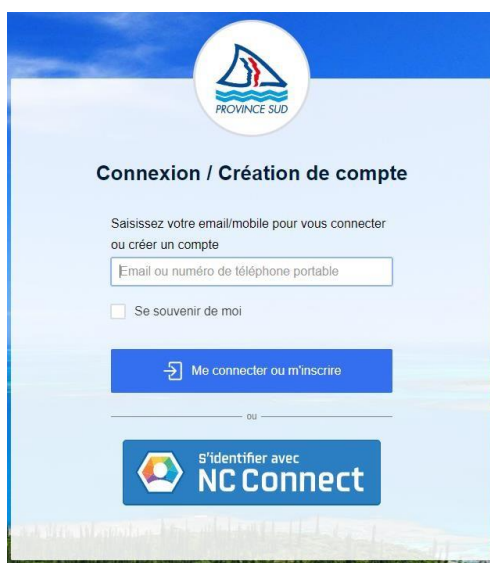
Espace Employeur

➤ Pour l'employeur ayant déjà déposé des offres d'emploi en ligne

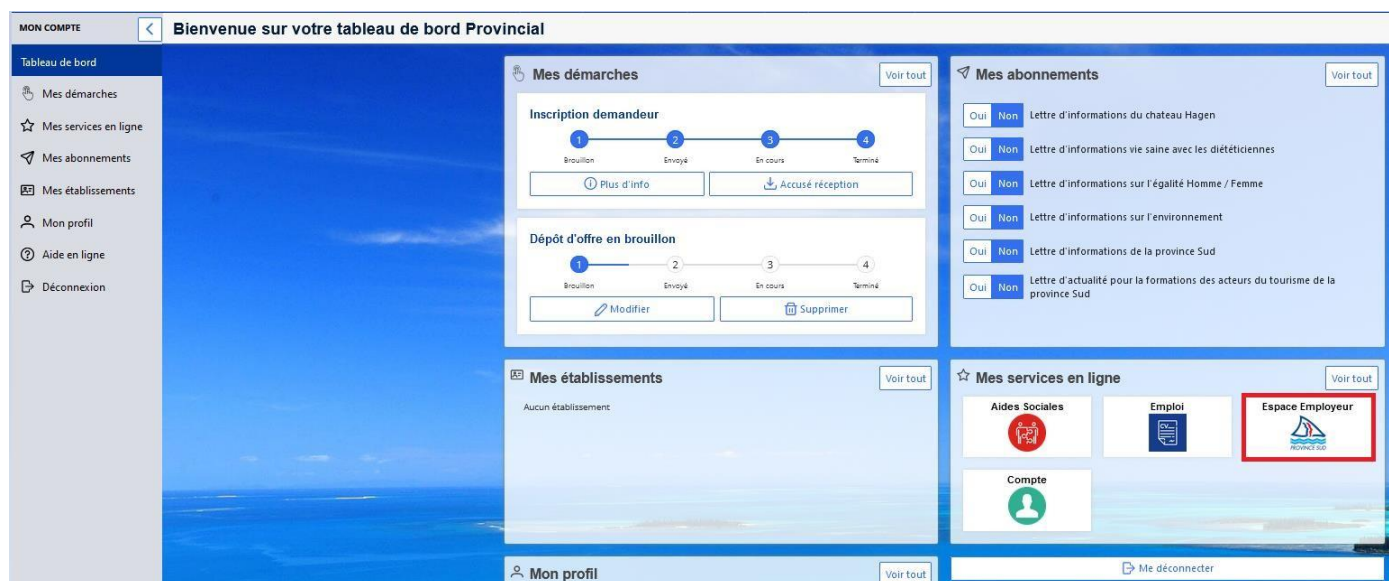
Sur le site province-sud.nc je clique sur « Mon compte »



Je me connecte à mon **compte provincial**



Dans la partie « **Mes services en ligne** » je clique sur « **Espace Employeur** »



➤ **Pour l'employeur n'ayant jamais déposé d'offres d'emploi en ligne**

RDV sur la page Job d'été employeurs : <https://www.province-sud.nc/catweb/app/demarches/job-ete-employeurs>

Puis cliquer sur « **Déposer vos offres d'emploi en ligne** »



 PRESSE

 ACCESSIBILITÉ

 NOUS CONTACTER



ACCUEILVOTRE PROVINCEDÉCOUVRIRAGIRPLANS ET CARTES

Rechercher

 Déposer vos offres d'emploi en ligne

Flash info

Bienvenue ! Pour embaucher un jeune en job d'été il y a 4 étapes :

1. Je dépose mon offre de stage job d'été en ligne.
2. Je sélectionne le jeune via mon espace employeur
3. Je remplis le formulaire Job d'été en ligne
4. La DEL envoie la convention de stage aux deux parties pour la signature.



STAGE JOB D'ÉTÉ

DÉPÔT D'OFFRE EMPLOYEURS



Réservé aux
16 à 26 ans,
scolarisé ou étudiants
résidents en province Sud

Depuis votre **Espace Employeur**, vous pouvez :

- ✓ Déposer une offre de stage job d'été (ou offre d'emploi)
- ✓ Consulter et suivre vos offres d'emploi et de stage
- ✓ Créer vos fiches établissements et contacts d'entreprises
- ✓ Consulter les conventions jobs d'été
- ✓ Créer une convention de stage job d'été (*uniquement pendant la campagne jobd'été*)

ACCUEILVOTRE PROVINCEDÉCOUVRIRAGIRPLANS ET CARTESRÉSERVATIONRechercher

ESPACE EMPLOYEUR

Tableau de bord de l'Espace Employeur

Tableau de bord

Mes offres

Mes conventions Job d'été

Mes établissements et contacts

Aide en ligne

Cette page regroupe les services pour lesquels vous disposez d'un accès spécifique en tant qu'employeur.

Déposer une offre d'emploi

Mes offres d'emploi & de stage

Mes établissements & contacts

Déposer une offre Job d'été

Mes conventions Job d'été

Mes établissements et contacts

Dans cet espace, vous pouvez créer les différentes entreprises pour lesquelles vous allez effectuer des dépôts d'offres d'emploi. Cela vous permettra de facilement les sélectionner dans le formulaire de création d'offre.

Depuis le tableau de bord, cliquer sur « **Mes établissements et contacts** » puis sur « **Ajouter un employeur** »

Mes établissements et contacts

Créer un ou plusieurs employeurs (associé à un RIDET) afin de le(s) sélectionner pour déposer une offre d'emploi.

Vous n'avez encore ajouté aucun établissement

+ Ajouter un employeur

Vous pouvez rechercher l'établissement en tapant le **numéro de Ridet** OU le **nom de l'entreprise** (la désignation de l'entreprise qui est indiquée sur le Ridet).

Vous pouvez également y mettre un logo de l'entreprise afin de rendre votre suivi d'offre plus facile.

Création d'un établissement

Employeur

Afin de déposer une offre d'emploi ou de stage, indiquez le nom ou le numéro de RIDET de votre association ou entreprise. Si vous ne le connaissez pas ou si vous avez un doute, vous pouvez le vérifier sur le site <https://www.isee.nc/ridet>

* RIDET ou désignation

0201731.001 PROVINCE SUD

Le RIDET a 7 à 8 chiffres suivi d'un point, puis 3 chiffres (ex: 1234567.001)

Logo de l'employeur

+ Remplacer le fichier

1 - Logo province Sud.jpeg

Annuler


Enregistrer cet établissement

Une fois la fiche établissement créée, ajouter un contact dans cet établissement en cliquant sur « **ajouter un contact** » et renseigner les éléments demandés.

Mes établissements et contacts

Créer un ou plusieurs employeurs (associé à un RIDET) afin de le(s) sélectionner pour déposer une offre d'emploi. [+ Ajouter un employeur](#)

> Filter mes employeurs



0201731.001 PROVINCE SUD

[Modifier](#)
[Supprimer](#)

Vous n'avez encore ajouté aucun contact

[+ Ajouter un contact](#)

Création d'un contact ×

Créer un ou plusieurs contacts pour cet employeur afin de le(s) sélectionner pour déposer une offre d'emploi.

Contact * champ obligatoire

* Nom d'usage	* Prénom	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nom de famille, nom d'épouse		
* Email	* Téléphone mobile	Autre téléphone
<input type="text"/>	+687 <input type="text"/>	+687 <input type="text"/>
* Fonction / Titre	Direction / Service	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Annuler](#) [Enregistrer ce contact](#)

[Déposer une offre de stage job d'été](#)

Le formulaire de dépôt d'offre se compose de 4 étapes :

- ✓ Employeur
- ✓ Description du poste
- ✓ Profil recherché
- ✓ Fiche métier

Une dernière étape consiste à vérifier l'ensemble des éléments saisis avant validation du formulaire de création.

Etape 1 : Renseignement sur l'employeur

Déposer une offre d'emploi

1Employeur

2Description du poste

3Profil recherché

4Fiche métier

5Validation

Afin de répondre au mieux à vos attentes, merci de renseigner tous vos critères de recrutement.

* champ obligatoire

Type d'offre

Offre classique

Votre offre sera visible par un conseiller à l'emploi puis affichée auprès du public. Les candidatures vont seront transmises en respectant les critères précisés dans votre offre d'emploi. Plus votre offre sera précise, plus les profils transmis seront en adéquation avec votre recherche.

Offre de régularisation

Vous avez déjà sélectionné un candidat et ne souhaitez pas afficher d'offre d'emploi auprès du public. Votre offre d'emploi ne fera l'objet d'aucun traitement par nos services. Vous aurez accès à un numéro d'offre d'emploi pour effectuer votre DPAE auprès de la CAFAT. La régularisation doit rester exceptionnelle. En respect avec l'article Lp.432-3-1 du code du travail de la Nouvelle-Calédonie, chaque offre d'emploi doit faire l'objet d'un dépôt d'offre d'emploi auprès des services de placement.

Etablissement employeur

Merci de sélectionner votre établissement.

Si vous n'avez pas renseigné d'établissement, merci de cliquer sur le bouton d'ajout d'un établissement.

* Etablissement

Sélectionnez un établissement...

+ Ajouter un établissement

Interlocuteur

Attention

Vous devez renseigner l'établissement employeur ci-dessus.

Sauvegarder votre demande en brouillon

Vous êtes sur le point de commencer votre démarche en ligne.

A NOTER : Une copie de votre formulaire est automatiquement enregistrée dans votre compte, à l'état de brouillon. Elle y restera tant que vous n'avez pas cliqué sur "Envoyer" à l'étape 5.

Vous pourrez la retrouver à tout moment en vous allant sur la page [Mes offres](#)

> Information données personnelles

Enregistrer le brouillon

Suivant

Etape 2 : Description du poste

Employeur

Description du poste

Profil recherché

Fiche métier

Validation

Afin de répondre au mieux à vos attentes, merci de renseigner tous vos critères de recrutement.

* champ obligatoire

Contrat

* Type de contrat

Job d'été

* Nombre de jours

30

* Nombre de poste à pourvoir

1

* Date de recrutement

Horaires et localisation

* Durée hebdomadaire

Temps complet

* Commune de l'emploi

NOUMÉA

Fiche de poste

Formats acceptés: images, .pdf, .xls, .xlsx, .docx, .ppt, .pptx - Taille max: 1.5Mo

+ Ajouter un ou plusieurs documents

Précédent

Enregistrer le brouillon

Suivant

Etape 3 : Description du profil recherché

Déposer une offre Job d'été

1

Employeur

2

Description du poste

3

Profil recherché

4

Fiche métier

5

Validation

Afin de répondre au mieux à vos attentes, merci de renseigner tous vos critères de recrutement.

Diplome

Intitulé du diplôme

* Niveau de diplôme

* Expérience professionnelle

Profil recherché *

☐ Je cherche impérativement un stagiaire majeur

☐ Mon offre est accessible aux jeunes mineurs (à partir de 16 ans)

Brevets, certificats & permis

Permis exigés

Langues

Ajouter une langue

Logiciels

Ajouter un logiciel

<

Précédent

Enregistrer le brouillon

Suivant

>

Si les missions nécessitent impérativement le recrutement d'un majeur, vous pouvez le préciser dans votre offre en cliquant sur « je recherche impérativement un stagiaire majeur » (Ex : encaissement, travail de nuit, etc.).

Etape 4 : Description du poste (fiche métier)

Déposer une offre Job d'été

1

Employeur

2

Description du poste

3

Profil recherché

4

Fiche métier

5

Validation

Afin de répondre au mieux à vos attentes, merci de renseigner tous vos critères de recrutement.

Fiche métier

* Intitulé du poste

* Appellation / code ROME

Compétences de base

Veuillez choisir une appellation ROME.

Compétences spécifiques

Veuillez choisir une appellation ROME.

Complément

* Tâches à effectuer

Merci de préciser les missions et autres spécificités du poste (compétences, connaissances, savoir être, qualités requises et horaires spécifiques).

Ce champ est obligatoire.

<

Précédent

Enregistrer le brouillon

Suivant

>

Une fois le métier choisi, pensez à cocher les compétences de base et compétences spécifique qui correspondent au poste

Déposer une offre Job d'été

1

Employeur

2

Description du poste

3

Profil recherché

4

Fiche métier

5

Validation

Vérification sur cette demande

Veillez vérifier les informations saisies avant d'envoyer votre demande

Employeur

Modifier

0201731.001 PROVINCE SUD

Interlocuteur

Modifier

MORIZOT Cinthia
Fonction / Titre: Directrice Adjointe DEL
Email: c.morizot@province-sud.nc
Téléphone mobile: 898989

Modalités d'envoi des candidatures

Modifier

CV

Contrat

Modifier

Type de contrat: Job d'été (30 jours)
Nombre de poste à pourvoir: 1
Date de recrutement: 04/12/2023

Horaires et localisation

Modifier

Durée hebdomadaire: Temps complet
Commune de l'emploi: NOUMEA

Fiche de poste

Modifier

Aucun fichier sélectionné

Diplôme

Modifier

Intitulé du diplôme: Non renseigné
Niveau du diplôme: 4 - Niveau baccalauréat (général, technologique ou professionnel), brevet de technicien (BT) ou brevet professionnel
Expérience professionnelle: Moins d'un an

Brevets, certificats & permis

Modifier

Permis exigés: Non renseigné

Langues

Modifier

Aucune langue sélectionnée

Logiciels

Modifier

Aucun logiciel sélectionné

Fiche métier

Modifier

Intitulé du poste: secretaire
Appellation / code ROME: M1604 - Secrétaire de direction
Compétences de base :
Savoir-faire: Organiser le planning d'un responsable, collaborateur, Accueillir une clientèle, Organiser des déplacements professionnels
Savoirs: Non renseigné
Compétences spécifiques :
Savoir-faire: Non renseigné
Savoirs: Non renseigné

Compléments

Modifier

prise de rdv, prise de note

Précédent

Enregistrer le brouillon

Envoyer

Mes offres d'emploi et de stage

Dans cet espace, vous pourrez suivre votre offre d'emploi et de stage, consulter les candidatures, mettre en pause ou clôturer votre offre d'emploi.

- Pour chaque offre d'emploi, on vous indique son avancement, si elle est en attente de publication, publiée ou inactive.

Offre n°OF-2023-04-24 - aide comptable - Aide-comptable

CDD (1 an) - Temps complet - MONT-DORE (LE)
1/1 poste disponible
0201731.001 PROVINCE SUD



1

Brouillon

2

En attente de publication

3

Publiée

4

Inactive



Gérer l'offre

Voir sur le site

Dupliquer

Offre n°OF-2023-04-23 - aide comptable - Aide-comptable

CDI - 20h - NOUMÉA
1/1 poste disponible
0201731.001 PROVINCE SUD



1

Brouillon

2

En attente de publication

3

Publiée

4

Inactive



Gérer l'offre

Voir sur le site

Dupliquer

- Vous pourrez gérer votre offre, la voir sur le site pour voir comment elle apparaît, la dupliquer, mais aussi la possibilité de voir les nouveaux messages du conseiller référent de l'offre et voir si vous avez reçu de nouvelles candidatures. Si tel est le cas une pastille rouge apparaîtra sur ces logos.

Offre n°OF-2023-04-24 - aide comptable - Aide-comptable

CDD (1 an) - Temps complet - MONT-DORE (LE)
1/1 poste disponible
0201731.001 PROVINCE SUD



1

Brouillon

2

En attente de publication

3

Publiée

4

Inactive



Gérer l'offre

Voir sur le site

Dupliquer

Accueil > Offre d'emploi > aide comptable

aide comptable

Numéro

OF-2023-04-24

Résumé


Aide comptable pour réaliser des travaux de rapprochement comptable, de la saisie, de la facturation etc...

Prise de poste

mardi 18 avril 2023

Caractéristique

- Contrat à durée déterminée (CDD)
- Temps complet

 Candidater en ligne

À qui s'adresser ?

Service Emploi Logement
Direction de l'Emploi et du Logement (DEL)
30 route de la baie des dames - Duco Le Centre
27861
98863 - Nouméa Cedex
📞 20 36 00
🕒 23 28 31
🕒 Ouvert du lundi au vendredi
7 h 30 à 11 h 30
12 h 15 à 16 h

Confirmation de duplication de l'offre n°OF-2023-04-24

Êtes-vous sûr de vouloir dupliquer cette offre ?
En cliquant sur 'Dupliquer', vous serez redirigé vers le formulaire de dépôt d'offre avec les données préremplies

Annuler

Dupliquer

Gérer l'offre

Offre n°OF-2023-04-24 - aide comptable - Aide-comptable

CDD (1 an) - Temps complet - MONT-DORE (LE)
1/1 poste disponible
0201731.001 PROVINCE SUD



1 Brouillon — 2 En attente de publication — 3 Publiée — 4 Inactive

 Gérer l'offre
 Voir sur le site
 Dupliquer

Lorsque vous cliquez sur « **Gérer l'offre** », vous pouvez :

✓ Visualiser l'état de chaque offre d'emploi

 **Offre active**


L'offre est affichée auprès du public et les candidats peuvent postuler

 **Offre en pause**


L'offre n'est plus visible par le public. Vous ne recevrez plus de candidatures. Nous attendons un retour de votre part afin de savoir si l'offre doit être réactivée ou clôturée.

 **Offre Inactive**


L'offre est clôturée suite à votre demande (recrutement terminé ou annulé)

 Voir sur le site

✓ Voir comment apparaît l'offre sur le site internet de la province Sud

 Dupliquer

✓ Dupliquer l'offre (reprendre une offre déjà existante pour en créer une nouvelle)

 Attestation finale de dépôt d'offre


✓ Télécharger une attestation de dépôt d'offre

 Mettre en pause

✓ Mettre en pause l'offre (pour ne plus recevoir de candidatures lorsque le recrutement est en cours de finalisation)

 Clôturer l'offre

✓ Clôturer l'offre (une fois le recrutement terminé)

 Échanger avec mon conseiller

✓ Echanger avec le conseiller référent de l'offre

 Voir les nouvelles candidatures

✓ Consulter les candidatures reçues pour chaque offre

[← Mes offres](#)

[> Suivi de la publication de mon offre](#)

Résumé de l'offre

 **Offre active**

CDD (1 an) - Temps complet - MONT-DORE (LE)
1/1 poste disponible
0201731.001 PROVINCE SUD



Contact: M Cinthia

0 candidatures reçues



[Voir les nouvelles candidatures](#)

Référent au service de l'emploi :
CANCE Christelle



[Échanger avec mon conseiller](#)

 Gérer les candidatures

 Voir sur le site

 Dupliquer

 Attestation finale de dépôt d'offre

 Mettre en pause

 Clôturer l'offre


Candidatures




Retrouvez toutes les candidatures reçues pour votre offre d'emploi, suivez leur état d'avancement et communiquez avec les agents provinciaux.

Vous n'avez encore reçu aucune candidature

Sur les offres **job d'été**, vous aurez un bandeau bleu pour vous permettre de créer une convention si le jeune n'a pas postulé sur votre offre

 Retrouvez toutes les candidatures reçues pour votre offre d'emploi, suivez leur état d'avancement et communiquez avec les agents provinciaux.

 Créer une convention Job d'été
(j'ai mon jeune pour cette offre)

 Voir mes conventions Job d'été