

JobBoard

Consignes pour
déposer son CV



adem

AGENCE POUR
LE DÉVELOPPEMENT
DE L'EMPLOI

Utiliser les services du JobBoard

Déposer mon CV

Pour profiter pleinement de tous les avantages offerts par le JobBoard, il est important d'enregistrer votre CV.

Une fiche personnelle de profil présente un résumé de vos compétences pour chaque demande d'emploi. En y ajoutant un CV, vous augmentez considérablement vos chances d'attirer l'attention d'un employeur.

En effet, les employeurs à la recherche d'un candidat peuvent consulter les fiches de profil de chaque demandeur d'emploi et ils apprécient d'avoir directement accès au CV lorsqu'ils souhaitent plus d'informations.

1. À partir de l'écran d'accueil, cliquez sur le bouton rouge «Déposer mon CV», puis sur «Mes demandes d'emploi».

Sélectionnez la demande d'emploi à laquelle vous souhaitez ajouter un CV.

Agent / Agente de back-office

Référence: 8167040- 01
Métier: Agent / Agente de back-office
ROME: C1302- Gestion back et middle-office marchés financiers
Expérience: 10 année(s)
Canton de résidence: LUXEMBOURG-VILLE / LUXEMBOURG
Publié: 03/07/2023
Régime: Normal
Temps: Complet
Durée: Indéterminée
Études: Classe : 1ère ES- Section D- Sciences économiques
Diplôme : BAC
FRANCE
Classe : 5ème année supérieure
Diplôme : BAC+2(3) / BTS
Spécialisation : COMMUNICATION
FRANCE
Les diplômes étrangers sont traduits par leurs équivalents dans le système éducatif Luxembourgeois.
Langue: ANGLAIS : Expérimenté
FRANÇAIS : Expérimenté
Permis: Auto

Déposer mon CV
Déposer votre profil de compétences
Imprimer cette annonce
Demander une correction

Cliquez ensuite sur le 1er bouton à droite "Déposer mon CV"

2. Dans la case en face de « Mon CV », cliquez sur le bouton gris « Choisir un fichier » / « Choose File » pour télécharger votre CV (le fichier doit être en format Word ou PDF)

Associer un CV à votre demande

Mon CV : No file chosen

Avertissement :

Les données personnelles figurant sur le CV que vous publiez ici (par exemple: âge, genre, situation personnelle, coordonnées, etc.) peuvent être consultées par tous les employeurs utilisant le JobBoard.

L'ADEM n'est pas responsable de l'utilisation qui pourrait être faite de ces données personnelles et vous invite à la prudence: n'indiquez que celles que vous jugez utiles pour votre recherche d'emploi.

Si vous le souhaitez, vous pouvez déposer un CV sans indiquer vos données signalétiques (ex. nom, prénom, coordonnées de contact).
Un employeur intéressé par votre profil pourra alors contacter l'ADEM pour être mis en relation avec vous.

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance de cet avertissement.

3. Prenez le temps de bien lire l'avertissement sur les données personnelles, puis cochez la case
4. Vous pouvez alors finaliser le dépôt de votre CV en cliquant sur le bouton « Ajouter ».

Ça y est, votre CV est sur le JobBoard !

Important !

Si vous avez plusieurs demandes d'emploi, un CV adapté doit être enregistré pour chacune d'elle.

Préparez vos CV !

- sur le site de l'ADEM, dans la rubrique « Postuler », vous trouverez un Guide du CV, avec des conseils et des exemples pratiques
<https://adem.public.lu/fr/demandeurs-demploi/postuler/rediger-son-cv.html>
- sur la page d'accueil du JobBoard, dans la rubrique réservée aux demandeurs d'emploi, vous trouverez également des exemples de CV pseudonymisés, c'est-à-dire sans les données signalétiques du candidat
<https://adem.public.lu/fr/jobboard/demandeur-emploi.html>

Vous avez besoin d'aide pour créer votre CV ou pour l'enregistrer dans le JobBoard ?

N'hésitez pas à demander un rendez-vous au Club Emploi, dans les agences de Luxembourg, Esch-Belval et Diekirch !

Contact Center de l'ADEM

Tél : **247 - 88888**