



Une initiative de



# Site Talent Montréal

## Guide aux candidats

15 septembre 2023





# Sommaire



01

Découvrez nos événements  
[p.4](#)

02

Identifiez une offre d'emploi qui vous intéresse  
[p.7](#)

03

Créez votre compte Candidat  
[p.9](#)

04

Postulez à l'offre d'emploi  
[p.18](#)

05

Confirmez vos disponibilités pour vos entretiens  
[p.20](#)

06

Convocation à une entrevue  
[p.24](#)

07

Modifiez vos disponibilités pour une entrevue  
[p.26](#)

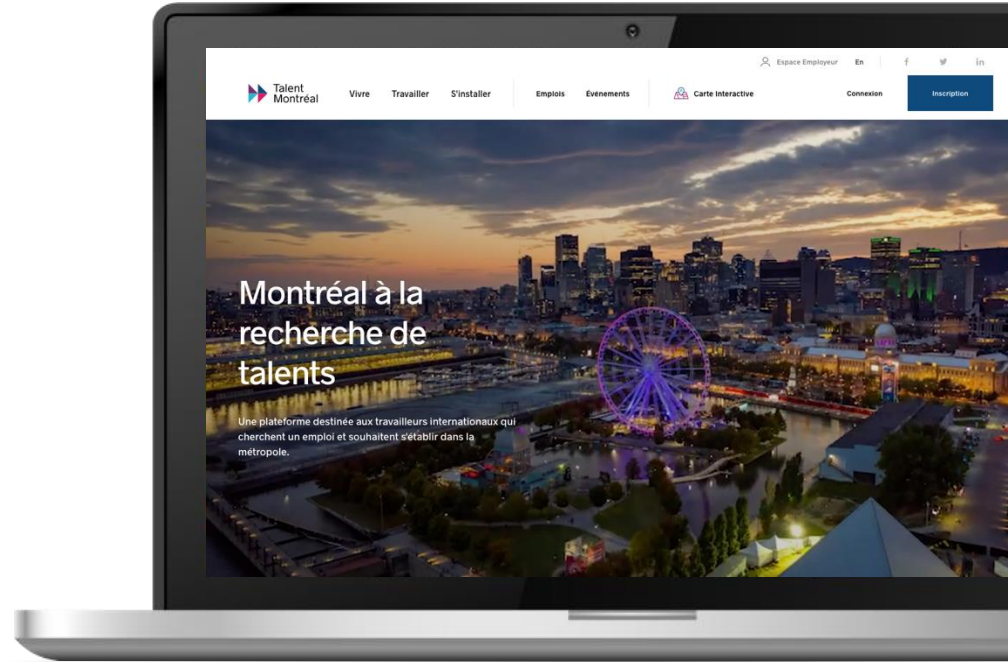
08

Mise à jour de votre profil candidat  
[p.28](#)

# Site de recrutement Talent Montréal

**Ce site vous accompagnera dans la recherche de votre futur emploi dans le Grand Montréal. Vous pouvez dès maintenant:**

- Créer rapidement votre profil Candidat
- Utiliser un outil de recherche performant pour trouver les postes pertinents
- Faire valoir votre candidature auprès d'employeurs du Grand Montréal
- Accéder aux informations sur nos événements de recrutement à l'international
- Gérer efficacement votre dossier de candidature sur un tableau de bord interactif





# 01

Découvrez nos  
événements

**MTL  
INTL** Montréal  
International



# Découvrez nos événements

**Lors d'événements de recrutement, les recruteurs montréalais rencontrent régulièrement des candidats qualifiés, avec l'appui de l'équipe de Talent Montréal.**

Vous voulez savoir si vous pourrez participer prochainement à un événement de recrutement près de chez vous ou sous forme virtuelle?

Rendez-vous sur la page d'accueil de [talentmontreal.com](https://talentmontreal.com), pour consulter la programmation dans la [section Événements](#) du site et connaître notre agenda.



# Trouvez les événements auxquels vous inscrire

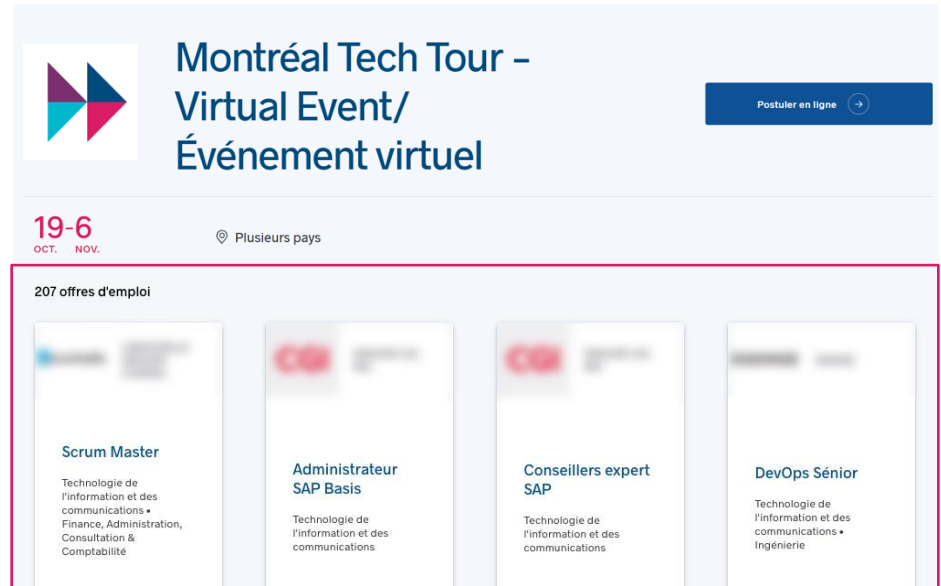
## Vous voulez en savoir plus sur un événement de recrutement?

Cliquez sur la fiche de l'événement et accédez à toutes les informations utiles :

- Description
- Dates importantes
- Démarches à suivre
- Et surtout, les **offres d'emploi à pourvoir durant l'événement.**

## Une offre d'emploi vous intéresse?

Cliquez sur la fiche de l'offre pour lire sa description détaillée.



The screenshot displays the 'Montréal Tech Tour - Virtual Event / Événement virtuel' page. At the top left is a logo with a stylized arrow. To its right, the event title is shown in blue. A dark blue button with the text 'Postuler en ligne' and a right-pointing arrow is located in the top right corner. Below the header, the dates '19-6' are displayed in red, with 'OCT.' and 'NOV.' underneath. To the right of the dates is a location icon and the text 'Plusieurs pays'. The main content area is titled '207 offres d'emploi' and contains four job offer cards. Each card has a blurred header image and a title in blue. The first card is for 'Scrum Master' with subtext 'Technologie de l'information et des communications • Finance, Administration, Consultation & Comptabilité'. The second is for 'Administrateur SAP Basis' with subtext 'Technologie de l'information et des communications'. The third is for 'Conseillers expert SAP' with subtext 'Technologie de l'information et des communications'. The fourth is for 'DevOps Sénior' with subtext 'Technologie de l'information et des communications • Ingénierie'. The entire job offer section is enclosed in a red rectangular border.

# 02

Identifiez une offre  
d'emploi qui vous  
intéresse



# Contenu de l'offre

Cliquez sur la fiche de l'offre pour toute l'information utile sur l'emploi à pourvoir :

- Description du poste et tâches principales
- Compétences requises ainsi que le nombre d'années d'expérience exigées pour chacune
- Présentation de l'entreprise

Depuis la fiche, vous pouvez aussi :

- Postuler à l'offre
- Partager l'offre
- La marquer comme favorite

**Pour postuler, rien de plus simple :** cliquez sur le bouton « Postuler à cette offre » pour créer votre compte Candidat.

Cela ne vous prendra que quelques minutes!

## Administrateur SAP Basis

Montréal, Chicoutimi

1 poste(s)

Technologie de l'information et des communications

Publié 11 septembre 2020

### Description de l'emploi

Chez [REDACTED], nous proposons plus qu'un simple emploi; nous offrons des possibilités infinies de faire la différence pour nos clients et nos communautés. Découvrez les avantages de travailler chez [REDACTED] et rejoignez-vous à une équipe de professionnels aussi engagés, compétents et passionnés que vous.

[REDACTED] est à la recherche d'un Administrateur SAP Basis pour participer à des projets d'envergures et diversifiés. Des défis de haut niveau et une carrière stimulante vous-y attendez, êtes-vous prêt?

En tant qu'administrateur SAP Basis, vous devrez supporter les différents systèmes SAP de plusieurs clients et intervenir avec d'autres membres des équipes de support.

**Le poste est ouvert dans nos bureaux de: Montréal et Chicoutimi**

#### Principales responsabilités

- Assurer l'accessibilité et l'intégrité des systèmes dans le cadre des services offerts à nos clients. Vérifier l'existence, le bon fonctionnement et l'amélioration continue des processus requis pour le support, la maintenance et l'évolution des systèmes;
- Évaluer et identifier les changements à apporter aux infrastructures suite à l'introduction de nouveaux systèmes, de nouveaux services ou de modifications de processus;
- Proposer des solutions technologiques découlant de ces besoins;

### Compétences requises

Français	3 à 5 ans
Anglais	3 à 5 ans
SAP	1 à 2 ans
SAP Basis	1 à 2 ans
ERP	1 à 2 ans
SGBD Sybase, Oracle, SQL Server	1 à 2 ans

Postuler à cette offre





# 03

## Créez votre compte Candidat



# 1 - Créez votre profil Candidat

## Avant de commencer :

Assurez-vous d'avoir votre CV en français et/ou en anglais **au format PDF** à proximité. Vous devrez le téléverser dans votre profil Candidat.

Sur la page de création de votre compte, vous devrez :

- Renseigner les champs demandés;
- Créer votre mot de passe;
- Nous donner votre consentement pour vous écrire et rendre votre profil accessible.

Pour passer à l'étape suivante, cochez la case « Je ne suis pas un robot », puis cliquez sur « Confirmer ».

Vous pouvez également accéder à cette page depuis la page d'accueil du [site Talent Montréal](#) en cliquant sur « Inscription » dans le coin supérieur droit.

**Créer votre compte candidat**

Vous avez déjà un compte? [Se connecter](#)

Prénom  Nom


✉ Adresse courriel

✉ Confirmer l'adresse courriel

🔍 Mot de passe  🔍 Confirmer le mot de passe

Je désire être informé(e) par courriel des nouvelles sur les emplois disponibles, les atouts du Grand Montréal et les événements de recrutement à l'International de Talent Montréal, une initiative de Montréal International. Je pourrai me désabonner en tout temps. J'adhère de ce fait à la [Politique sur la protection des renseignements personnels de Montréal International](#).

En vous inscrivant sur le portail en tant que candidat, vous consentez à recevoir des alertes courriel en lien avec vos activités sur le portail. À tout moment, vous pourrez gérer la fréquence de réception de ces alertes. Votre profil sera rendu public aux employeurs du Grand Montréal, qui pourront vous contacter par courriel une fois que vous aurez postulé. Vous adhérez de ce fait à la [Politique sur la protection des renseignements personnels de Montréal International](#).

Je ne suis pas un robot  [Confirmer](#)

reCAPTCHA  
Confidentialité • Conditions

## 2- Créez votre profil Candidat

**Votre famille de postes, votre titre de poste, vos expériences et formations :**

- 1 Saisissez votre famille de postes ([code de Classification nationale des professions](#))
- 2 Saisissez le titre de poste et le secteur que vous voulez associer à votre profil.  
*Exemples:*  
*Développeur Java senior*  
*Infirmière pédiatrique, etc.*
- 3 Listez vos expériences de travail (Jusqu'à un maximum de 5)
- 4 Listez vos formations académiques (Jusqu'à un maximum de 2)

Pour supprimer une expérience ou une formation, il vous suffit de cliquer sur le « X » dans le coin supérieur droit de chaque section.

### Famille de postes

Pour compléter votre profil vous devez choisir un intitulé de poste dans la [Classification nationale des professions \(CNP\)](#), élaborée par le Gouvernement du Canada.

Le code CNP est très important pour le traitement des procédures d'immigration. Vous devez surtout vous assurer d'avoir bien identifié le code correspondant **aux tâches du poste et la formation requise**. Ceci est plus important que de choisir un code sur le seul critère du nom du poste. Pour avoir des précisions sur les descriptions de poste dans les codes CNP, vous pouvez aussi consulter [le site d'information sur le marché du travail \(IMT\) d'Emploi Québec](#).

Recherche par nom de poste

Famille(s) de postes sélectionné(e)s

1

- Peintres, enduiseurs/enduiseuses et opérateurs/opératrices de procédés dans le finissage du métal - secteur industriel ✕

Veillez indiquer le titre sous lequel vous souhaitez vous présenter aux recruteurs (par exemple : programmeur Java, Expert Cloud / Devops, etc.)

2

Titre d'emploi

TITRE D'EMPLOI

14 / 128

Secteur

Transport et entreposage

3

Expérience

Poste (1) ✕

Titre <input type="text"/>	Nom de l'entreprise <input type="text"/>	Secteur Transport et entreposage
Pays Canada	Date de début 2020/09	Date de fin <input type="text"/>

J'occupe actuellement ce poste.

+ Ajouter une expérience de travail Vous pouvez inclure jusqu'à 5 expériences de travail à votre profil.

4

Formation

Formation Principale ✕

Ecole <input type="text"/>	Diplôme <input type="text"/>	Domaine d'études Autre	
Niveau d'étude Universitaire 1er cycle	Pays Canada	Date de début 2021/09	Date de fin (ou prév...) <input type="text"/>

[Système d'éducation québécois](#)

# 3- Créez votre profil Candidat

## Vos compétences techniques et personnelles:

- 6 Indiquez vos compétences techniques (jusqu'à un maximum de 6)

Utiliser les champs pour indiquer en français les compétences (un menu déroulant vous permettra de sélectionner parmi une liste préétablie)

La traduction automatique se fait en anglais (si la compétence provient du menu déroulant)

- 7 Indiquez vos aptitudes personnelles à l'aide du menu déroulant (jusqu'à un maximum de 2)

Si vous souhaitez ajouter plus de compétences, cliquez sur « Ajouter une compétence ».

Pour supprimer une compétence, il vous suffit de cliquer sur « Supprimer ».

### Compétences techniques

Les compétences enregistrées serviront à déterminer les offres pour lesquelles vous vous qualifiez. Prenez le temps de bien saisir toutes celles qui définissent le mieux vos acquis professionnels et personnels.

Ensemble de connaissances et d'habiletés particulières transmises à une personne au moyen d'une formation ou d'un enseignement, dans un ou plusieurs domaines du savoir comme les technologies de l'information, les sciences, l'architecture, la médecine et l'ingénierie ([OQLF](#)).

Exemples : Javascript, blockchain, Oracle...

6

7

### Aptitudes personnelles

Ensemble des aptitudes personnelles que possède un individu et qui peuvent lui être utiles dans son travail ([OQLF](#)).

7



# Créez votre profil Candidat – Conseils\*

***\*Attention! La section des compétences est une des plus importantes pour votre candidature.***

## Quelques conseils :

- Saisissez un ou des mots clés plutôt que des phrases (limite de caractères)
- Indiquez les certifications obtenues ou les connaissances acquises lors de formations (ex.: Lean Six Sigma, PMP)
- Évitez les doublons
- Mettez seulement une compétence par champ, ne les regroupez pas
- Évitez de lister des formations (ex.: Ingénierie)

***Soyez précis et concis!***

✗	Compétences en programmation orientée objet	5 à 10 ans
✗	Implémentation du domaine dans Laravel	5 à 10 ans
✗	Domaine dans la création de requêtes, déclenchement et struc	5 à 10 ans
✗	Domaine de programmation Java Android avec architecture MVP	3 à 5 ans
✗	Développement de logiciels avec langage PHP MVC	5 à 10 ans
✓	programmation orientée aux objets	5 à 10 ans
✓	C++	3 à 5 ans
✓	python	1 à 2 ans
✓	MYSQL	5 à 10 ans
✓	SQLServer	3 à 5 ans
✓	NoSql	3 à 5 ans

# 4- Créez votre profil Candidat

## Niveau de maîtrise du français et de l'anglais

- Informez l'employeur sur votre niveau de maîtrise des deux langues;
- Faites votre choix en cliquant sur la fiche qui correspond le mieux à votre niveau de langue parmi les sept présentés;
- Une fois que vous l'aurez fait pour le français et l'anglais, cliquez sur « Enregistrer et passer à l'étape suivante ».

Aptitudes linguistiques Choisissez votre niveau de langue

À Montréal, il vous est possible de travailler en français et/ou en anglais. Indiquez aux employeurs votre niveau dans ces deux langues pour leur permettre de mieux adapter leur sélection.

### Niveau en français\*

Les choix de réponses sont basés sur le Cadre européen commun des références pour les langues (CECRL).

<p><b>A1</b> Débutant</p> <p>capable de comprendre et d'utiliser des expressions simples pour répondre à des besoins concrets de la vie quotidienne</p>	<p><b>A2</b> Débutant</p> <p>capable de comprendre des expressions simples dans un contexte personnel, familial et professionnel, lors des achats, parler de son quotidien</p>	<p><b>B1</b> Intermédiaire</p> <p>capable de comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et qu'il s'agit de sujets familiers et d'intérêt comme le travail et les loisirs. Capacité à également s'exprimer sur ces mêmes sujets</p>	<p><b>B2</b> Intermédiaire</p> <p>capable de comprendre le contenu essentiel d'un texte complexe ou d'une discussion technique dans sa spécialité, de s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets</p>
<p><b>C1</b> Avancé</p> <p>capable de comprendre des textes longs et ses subtilités, de s'exprimer de façon efficace et bien structurée sur des sujets complexes, et ce, avec fluidité</p>	<p><b>C2</b> Avancé</p> <p>capable de pratiquement tout comprendre sans effort à l'oral comme à l'écrit, de s'exprimer spontanément, de façon courante et précise sur des sujets complexes</p>	<p>Langue maternelle</p>	

# 5- Créez votre profil Candidat

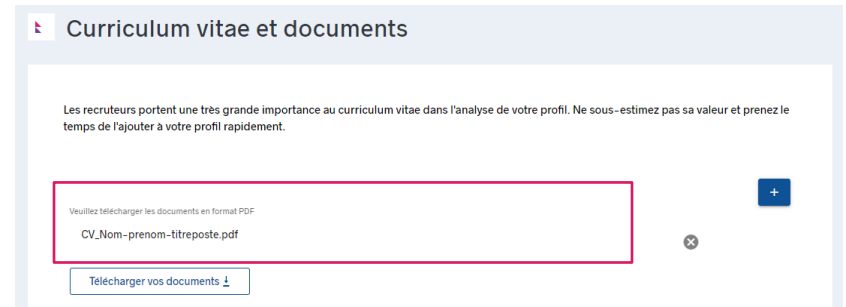
## Ajout de votre CV

Téléversez votre curriculum vitae à jour, **au format PDF** (seul format accepté par le système).

### Attention!

1. *L'ajout de votre CV est obligatoire pour pouvoir poursuivre l'inscription.*
2. *Vous assurez de bien nommer votre CV : CV\_Nom-prenom-titreposte*

*\*Sans caractères spéciaux*




### Quelques conseils :

- Relisez bien votre CV avant de le soumettre.
- Besoin d'aide pour améliorer votre CV? Lisez [notre article](#) pour toutes nos astuces.

# 6- Créez votre profil Candidat

## Démarches d'immigration

- Saisissez votre pays de citoyenneté
- Saisissez votre pays, ville et région de résidence;
- Choisissez dans la liste déroulante l'option qui correspond le mieux à votre statut relatif aux démarches d'immigration au Canada;

 Dites-nous-en plus sur vous et vos démarches Tous les champs de cette section sont obligatoires.

Citoyenneté

Saisir votre pays de citoyenneté (1)  Saisir votre pays de citoyenneté (2) si applicable

J'habite actuellement à

Saisir votre pays de résidence  Saisir votre région ou province de résidence si applicable

Saisir la ville de résidence

Sélectionner l'option qui correspond le mieux au statut de vos démarches actuelles d'immigration :

J'ai déposé ma demande de résidence permanente



# 7- Créez votre profil Candidat

## Portfolio et profil LinkedIn (facultatif)

Vous avez un portfolio et/ou un profil LinkedIn à jour?  
Ajoutez les URL de ces derniers, dès à présent ou plus tard.

Et cliquez sur « **Terminer** ».

**Ça y est, votre profil est créé!**

**Vous pouvez maintenant postuler à l'offre d'emploi qui vous intéresse.**

The screenshot shows a form titled "Liens et portfolio" with a sub-header "Tous les champs de cette section sont facultatifs." The form contains two input fields: "Portfolio" with a link icon and "LinkedIn" with the LinkedIn logo. Below the form, there is a navigation bar with a "Retour à l'étape précédente" link, two green checkmarks, a progress indicator with the number "3", and a blue "Terminer" button. Red boxes highlight the two input fields and the "Terminer" button.

# 04

## Postulez à l'offre d'emploi



# Postulez à l'offre d'emploi

## 1 Prévisualisation de votre candidature

Votre candidature est un récapitulatif des informations que vous avez précédemment renseignées.

Au bas de la fiche de l'offre d'emploi, vous serez en mesure de cliquer sur « Modifier mon profil avant de poursuivre », pour voir votre profil candidat et le mettre à jour.

Cliquer sur « Confirmer » si aucun changement n'est requis, pour passer à l'étape suivante.


1

Votre profil présenté au recruteur

Stella Fleury  
testeur

Ses compétences		Vit a
PhP	3 à 5 ans	Paris, France
NodeJS	1 à 2 ans	
React	3 à 5 ans	Statut de ses démarches d'immigration
Travail d'équipe	5 à 10 ans	J'ai en ma possession un permis de travail valide au Québec/Canada

Télécharger les documents

Modifier mon profil avant de poursuivre 

Confirmer ✓

# 05

Confirmez  
vos disponibilités  
pour vos entrevues





# Indiquez vos disponibilités (1/2)

Si l'offre à laquelle vous avez postulé est affichée dans le cadre d'un événement de recrutement, vous devrez **renseigner vos disponibilités pour une convocation en entrevue**.

## 1 Inscrivez-vous à l'événement de recrutement

Par défaut, la case de l'inscription à l'événement est activée, permettant aux recruteurs de vous convoquer en entrevue.

Vous avez la possibilité de décocher cette case si vous ne voulez pas être sélectionné pour l'entrevue (déconseillé).

1

Participez à un événement de recrutement!

### Multiplier vos chances d'être sélectionné

Rencontrer les recruteurs en personne ! Cette entreprise se déplacera prochainement à l'international avec Talent Montréal pour venir à la rencontre des candidats intéressés. Découvrez ci-dessous si un événement de recrutement s'organise dans une ville près de chez vous ou encore virtuellement et augmentez vos chances de décrocher cet emploi.

**Montréal Tech Tour - Virtual Event/ Événement virtuel**

19 oct. au 6 nov. 2020    Virtuel    [En savoir plus](#) →

Je souhaite participer à l'événement de recrutement en lien avec cette offre d'emploi     Non merci, je ne souhaite pas participer à l'événement

# Indiquez vos disponibilités (2/2)

## 2 Saisissez vos disponibilités durant l'événement de recrutement

Par défaut, toutes les plages horaires sont sélectionnées, indiquant aux recruteurs que vous êtes disponible sur toutes ces plages horaires.

- Vérifiez que ce soit bien le cas et décochez des cases au besoin;
- Cliquez sur « Confirmer ».

**Attention!** Si l'événement a lieu sur plusieurs jours, veillez à vérifier toutes les dates en cliquant sur le calendrier de gauche, et à décocher la case « Je suis disponible toute la journée » au besoin.

Gardez le plus de cases cochées : vous augmenterez les possibilités d'une convocation en entrevue.

**Si vous êtes convoqué(e), vous recevrez une confirmation par courriel avec les détails de votre entrevue.** Le recruteur pourrait également vous écrire directement pour vous offrir des précisions sur votre rendez-vous.

The screenshot shows a user interface for selecting availability for a virtual event. On the left, a calendar for October 2020 is displayed, with a red box highlighting the dates 19, 20, 21, 22, 23, 24, and 25. The event title is "Montréal Tech Tour - Virtual Event/ Événement virtuel". Below the title, there are two radio buttons: "Je souhaite participer à l'événement de recrutement en lien avec cette offre d'emploi" (selected) and "Non merci. Je ne souhaite pas participer à l'événement". The "Mes disponibilités" section includes a blue button "1 Sélectionner des dates sur le calendrier pour ajouter des disponibilités." and a checkbox "Je suis disponible toute la journée" which is checked. Below this, a grid of time slots is shown, with each slot containing a checkmark. A red box highlights the "Je suis disponible toute la journée" checkbox. At the bottom, a blue "Confirmer" button with a checkmark is highlighted by a red box.

# Soumettez votre candidature

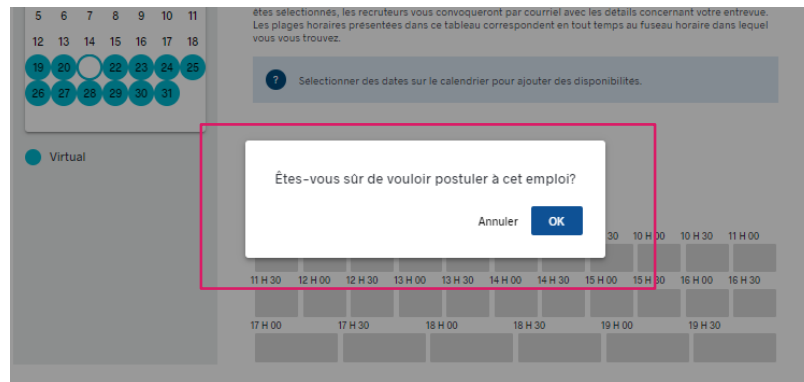
## Prêt(e) à soumettre votre candidature ?

Cliquez sur « OK » afin qu'elle soit transmise au recruteur.

**Bravo! Vous venez de postuler à votre première offre d'emploi sur le portail Talent Montréal.**

## Et maintenant ?

- Les recruteurs communiqueront par courriel uniquement avec les candidats retenus.
- Vérifiez régulièrement vos courriels (et vos courriels indésirables) pour ne pas passer à côté d'une convocation.



# 06

## Convocation à une entrevue





# Convocation en entrevue

Le recruteur qui a affiché l'offre à laquelle vous avez postulé a désormais accès à votre profil et à votre candidature.

S'il souhaite vous rencontrer en entrevue, vous recevrez un courriel provenant de Talent Montréal qui précisera :

- La date et l'heure;
- Le nom du recruteur que vous rencontrerez;
- Le lieu, s'il s'agit d'une entrevue en personne.

Dans le cas d'une entrevue virtuelle, le recruteur vous enverra également un courriel personnalisé confirmant les modalités du rendez-vous.

**Attention! Seuls les candidats sélectionnés par le recruteur pour une entrevue recevront une invitation.**



# 07

Modifiez vos disponibilités  
pour une entrevue

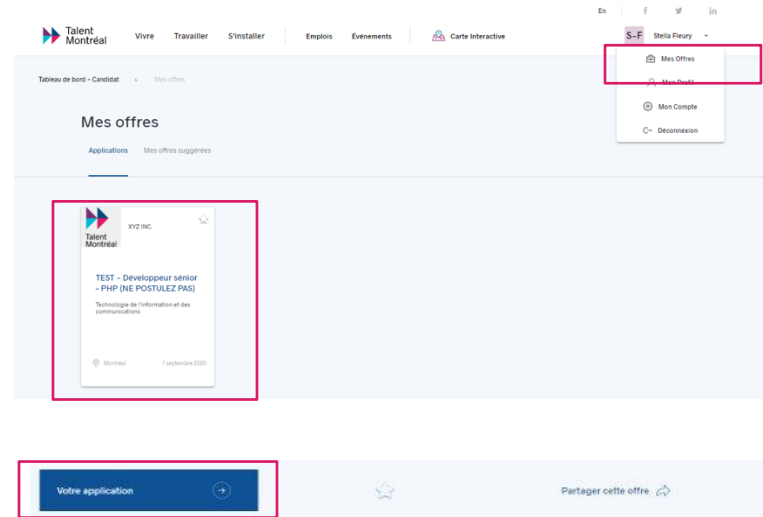


# Modifiez vos disponibilités

**Vous n'avez pas encore été convoqué(e) pour une entrevue? Peut-être que vous n'avez pas sélectionné assez de disponibilités.**

Sachez qu'il est possible de modifier vos disponibilités en tout temps, même après avoir déposé votre candidature.

1. Cliquez sur « Mes offres » du menu déroulant et cliquez sur la fiche de l'offre pour laquelle vous voulez ajuster vos disponibilités;
2. Défilez jusqu'en bas de la page et cliquez sur « Votre application »;
3. Défilez jusqu'à « Participez à un événement de recrutement »;
4. Modifiez vos disponibilités en cochant les cases.



**Attention!** Si vous avez déjà une entrevue de confirmée avec un recruteur, vous devez communiquer avec lui par courriel pour demander un changement ou pour annuler l'entrevue.

# 08

## Mise à jour de votre profil candidat



# Mettez votre profil à jour

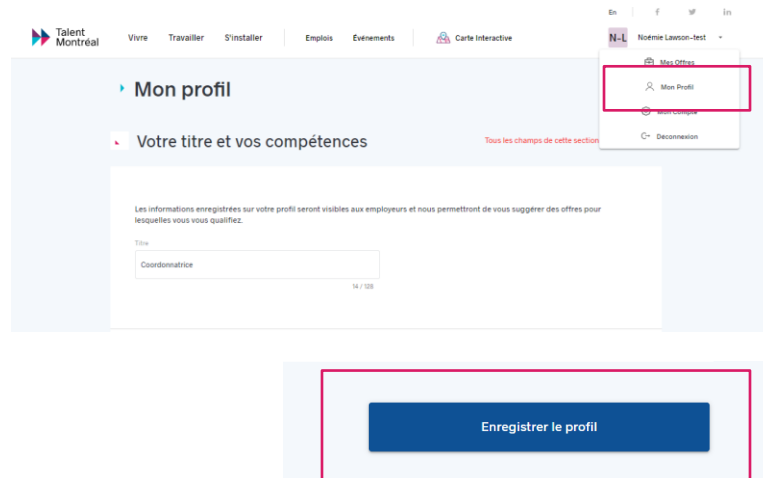
## À tout moment, vous pouvez mettre à jour votre profil.

Pour y accéder, cliquez sur « Mon Profil » dans le menu déroulant du portail.

Vous pouvez modifier les renseignements suivants :

- Vos compétences;
- Votre CV (en remplaçant la version actuelle);
- Les liens vers votre profil LinkedIn et votre portfolio;
- Votre ville et pays de résidence;
- Votre statut de démarches d'immigration.

N'oubliez pas de sauvegarder en cliquant sur « Enregistrer le profil ».





# Quelques ressources pour bien vous préparer

Que ce soit pour mettre votre CV à jour ou pour bien préparer votre entrevue, vous trouverez toute l'information nécessaire dans les articles du site Talent Montréal :



[Rédiger son CV  
comme un pro](#) →



[Bien préparer  
une entrevue](#) →

**Toute l'équipe de Talent Montréal vous souhaite une bonne préparation!**



# Découvrez nos événements de recrutement

Vous avez entendu parler d'un événement de recrutement Talent Montréal sur les réseaux sociaux et vous voulez y participer?

- Consultez la [section événement sur notre site Talent Montréal](#) pour plus de détails.

Suivez-nous sur Facebook, LinkedIn et Twitter pour rester à l'affût des événements de recrutement à venir :



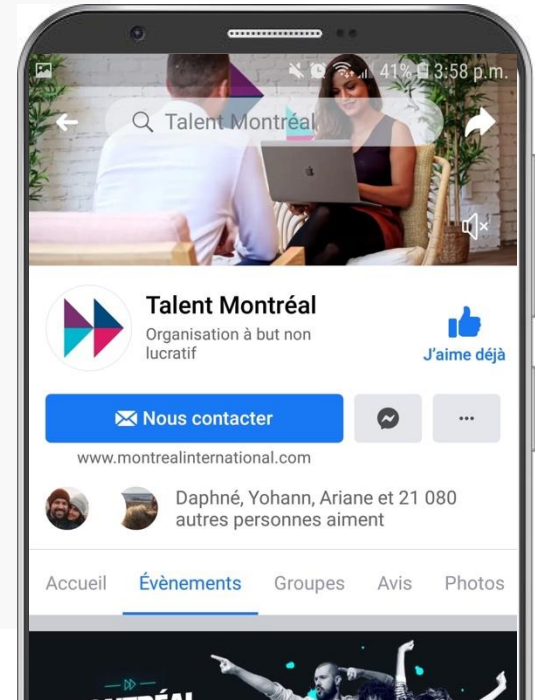
[@TalentMTL](#)



[Talent Montréal](#)



[@talentmontreal](#)





## Pour nous joindre



Montréal  
International

**Montréal International**  
380, rue Saint-Antoine Ouest  
bureau 8000  
Montréal (Québec) H2Y 3X7

t +1 514-987-8191  
[www.montrealinternational.com](http://www.montrealinternational.com)

Ce document est la propriété de Montréal International. Vous êtes autorisé à reproduire, en tout ou en partie, ce document sous réserve de ne pas modifier son contenu et d'identifier clairement Montréal International en tant que source du matériel. Vous ne pouvez en aucun cas utiliser le matériel de manière à créer une impression fautive ou trompeuse quant à la source du matériel, notamment, mais sans limitation, par l'apposition de marque ou de mention autre que celles de Montréal International.