

# Comment postuler ?

## Voici quelques conseils ...



# Où trouver des offres d'emploi et comment écrire une lettre de motivation ? Quelques conseils utiles.

## Par où commencer ?

Bien sûr, on peut attendre que le boulot idéal tombe du ciel, mais les chances que cela arrive sont minimes. Qu'attendez-vous de votre travail ? Pour le savoir, commencez par analyser votre personnalité :

- **Se connaître** : faites le bilan de vos points forts et de vos points faibles. À cette fin, il faut établir une liste de ce que vous faites avec brio et de ce qui pose problème. Agissez de la même manière avec vos qualités et vos défauts. Soyez aussi concret que possible.
- **Savoir ce que l'on veut** : réfléchissez au boulot qui vous va le mieux. Réfléchissez aussi au type d'entreprise dans laquelle vous aimeriez travailler.



## Qui peut vous aider ?

Dans les bureaux de la CGSLB, auprès de nos accompagnateurs « dispo » vous trouverez l'écoute et le soutien nécessaire pour vous guider et vous aider dans votre stratégie de recherche de travail. N'hésitez pas à vous affilier à la CGSLB pour bénéficier de ce service sur l'ensemble de la Wallonie et à Bruxelles.

## Recherche active

ACTIRIS propose un contrat de projet professionnel. Le contrat est proposé actuellement à tout chercheur d'emploi, indemnisé ou en stage d'insertion professionnelle, qui s'inscrit ou se réinscrit dans l'année. À terme, tout chercheur d'emploi qui le souhaite pourra signer un tel contrat.

En identifiant clairement le projet professionnel et les actions à réaliser, ce contrat permet d'avoir un accompagnement personnalisé plus structuré et un meilleur suivi. Ce qui augmente les chances de (re)trouver un emploi. Ce contrat est signé, d'un commun accord, entre le chercheur d'emploi et le conseiller d'ACTIRIS.

Chacun s'y engage clairement à assumer ses responsabilités et à collaborer activement à la réalisation du projet professionnel. Une fois le contrat signé, le conseiller continue à accompagner le demandeur d'emploi. Il devient votre « coach » et vous soutient dans la réalisation de votre projet.

Les entretiens de suivi prévus permettent de voir si votre plan d'actions se déroule correctement ou si des réajustements s'imposent. Gardez ce contrat, ainsi que ses annexes et la liste des actions que vous comptez entreprendre. Ces documents démontrent que vous cherchez activement un emploi.

## Où trouver des offres d'emploi ?

**Dès l'instant où vous savez ce que vous voulez, il ne reste plus qu'à chercher activement une occupation. Il ne faut pas attendre le dernier jour d'école. En effet, plus vous serez rapide, plus vous aurez de choix et souvent les meilleures places en termes de préférences.**

### Sur internet

Il existe de nombreuses bases de données avec des milliers d'offres d'emploi. Voici les principales :

FOREM	<a href="http://www.leforem.be">www.leforem.be</a>
ACTIRIS	<a href="http://www.actiris.be">www.actiris.be</a>
Jobat	<a href="http://www.jobat.be">www.jobat.be</a>
Références	<a href="http://www.references.lesoir.be">www.references.lesoir.be</a>
Monster	<a href="http://www.monster.be">www.monster.be</a>
Stepstone	<a href="http://www.stepstone.be">www.stepstone.be</a>
Option Carrière	<a href="http://www.optioncarriere.be">www.optioncarriere.be</a>

Si vous connaissez des entreprises pour lesquelles vous aimeriez travailler, consultez aussi leurs sites web. La plupart des grandes entreprises disposent d'une page reprenant les postes vacants.

### Utilisez votre réseau personnel !

Vous avez certainement de nombreux amis, de la famille et des connaissances qui ont déjà un travail. Lorsqu'un poste se libère dans leur entreprise, ils sont d'office au courant. N'hésitez donc pas à faire savoir à votre entourage que vous êtes à la recherche d'un emploi. Qui sait, peut-être que l'on vous proposera ainsi un travail intéressant. Et votre personne de contact pourra aussi vous donner de précieuses informations sur l'entreprise en question ou la procédure de sollicitation.

### Bourses à l'emploi

Les bourses à l'emploi, jobdays et autres salons recèlent aussi des ressources insoupçonnées et les sites [www.actiris.be](http://www.actiris.be) ou [www.leforem.be](http://www.leforem.be) reprennent des tas d'initiatives sous la rubrique événements.

### Candidatures spontanées

Enfin et surtout, posez des candidatures spontanées. Prenez l'initiative d'envoyer votre lettre de sollicitation aux entreprises où vous désirez travailler. Qui sait, il y a peut-être le job que vous cherchez !

## Comment solliciter ?

Après avoir trouvé plusieurs postes vacants intéressants, il est temps de passer aux choses sérieuses : postuler ! Vous devez avoir une bonne idée du poste, savoir de quoi il s'agit, les exigences de la fonction, ce que l'entreprise va vous offrir ... Si vous avez des questions, contactez directement l'entreprise.

### Contenu de la lettre de motivation

Après avoir terminé les préparatifs, il ne reste plus qu'à rédiger une lettre de motivation. À l'heure actuelle, ce n'est plus vraiment un courrier mais plutôt un e-mail, auquel vous joignez votre CV en pièce jointe. Que doit contenir cette lettre de motivation ? Elle sera la plupart du temps composée de 3 parties :

- **Intro** : l'objet de la lettre de candidature. S'il s'agit d'une réponse à une annonce, faites référence à son contenu.
- **Corps** : reprend la motivation et les capacités particulières pour le travail proposé. Expliquez ce qui fait de vous le candidat idéal. Il faut donc se vendre, sans toutefois exagérer.
- **Conclusion** : lancer une invitation à en dire plus long lors d'une entrevue.

Dans cette lettre, il faut vous vendre, convaincre l'employeur de vos qualités, sans pour autant exagérer.

### Le curriculum vitae

Le CV est une carte de visite à l'adresse de l'employeur. C'est le document sur la base duquel il décidera ou non de vous inviter à un entretien. Au début de votre carrière, il ne sera pas très fourni. En général, il reprend vos données personnelles, vos études, vos expériences professionnelles, vos connaissances linguistiques et vos compétences. Même si, dans les grandes lignes, le CV reste identique pour les différentes demandes d'emploi, il peut être utile d'attirer l'attention sur des éléments en particulier (vos études ou vos expériences par exemple) pour un job déterminé.

Votre CV ne peut pas dépasser deux pages. Il n'est pas vraiment nécessaire d'ajouter une photo, sauf si on le demande explicitement. Si vous joignez une photo, choisissez une photo « neutre ». N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions concernant votre curriculum vitae.

### L'entretien d'embauche

Si tout se déroule comme prévu, l'employeur potentiel vous convoque pour un entretien. La clé d'un entretien réussi c'est d'être bien préparé ! Première qualité à mettre en exergue : la ponctualité. Non seulement le retard fait mauvais genre, mais il est en plus une source d'énerverment. Étudiez le trajet à l'avance et tentez d'estimer le temps qu'il faut pour se rendre sur place. Préparez l'entretien. Essayez d'en savoir un maximum sur l'entreprise. Faites une liste de toutes les questions qui vous semblent utiles : quels sont vos points faibles et vos points forts, vos attentes salariales ... Dans le stress du moment, vous risquez d'en oublier. Entraînez-vous avec vos parents, vos amis. Attendez-vous à recevoir des questions sur votre motivation, vos qualités, vos défauts, sur votre flexibilité, votre connaissance de l'entreprise auprès de laquelle vous postulez mais également comment vous vous y voyez évoluer.

Certaines entreprises (tous secteurs confondus) prévoient de faire passer différents tests aux candidats (tests psychologiques, de langues, d'organisation, un examen médical préalable à l'engagement. Si vous êtes retenu, vous serez parfois convié à passer un examen médical.

Enfin, les employeurs sont de plus en plus nombreux à chercher en ligne des renseignements sur les candidats. Il est dès lors utile de contrôler les paramètres de confidentialité de vos comptes sur les réseaux sociaux (ex. Facebook). De même, gare aux photos placées en ligne ; elles peuvent éveiller des préjugés négatifs chez l'employeur potentiel.

## Comment solliciter dans la fonction publique ?

Pour ceux qu'une carrière dans la fonction publique intéresse, une adresse s'impose : Selor. Il s'agit du bureau de recrutement de la fonction publique. Les places vacantes sont publiées via le FOREM ou ACTIRIS et sur le site du Selor.

Pour s'inscrire, il suffit d'envoyer sa candidature par internet. Il est également possible de déposer son CV sur ce site. Les données sont : Selor, Boulevard Bischoffsheim 15, 1000 Bruxelles, tél. 0800 505 55, [info@selor.be](mailto:info@selor.be), portail : [www.selor.be](http://www.selor.be).

Pour ceux intéressés par une carrière dans une instance régionale, quelques adresses :

[www.federation-wallonie-bruxelles.be](http://www.federation-wallonie-bruxelles.be),  
[www.wallonie.be](http://www.wallonie.be), [www.bruxelles.irisnet.be](http://www.bruxelles.irisnet.be),  
[www.vlaanderen.be](http://www.vlaanderen.be), [www.dglive.be](http://www.dglive.be).

Les provinces, communes et CPAS organisent leurs propres concours de recrutement. Ils font connaître leurs postes vacants dans les médias. Prenez aussi contact avec le SLFP, représentant de la fonction publique au sein de la CGSLB. Le cas échéant, ils vous aideront dans la préparation des concours de recrutement. Les adresses sont reprises sur le site internet : [www.slfp.be](http://www.slfp.be)

## Vos droits

Tout candidat a des droits. L'employeur ne peut traiter les candidats de manière discriminatoire. Il ne peut faire de distinction sur la base d'éléments personnels, si ceux-ci ne sont pas en rapport avec la fonction ou la nature de l'entreprise, sauf si la loi l'exige ou le permet.

L'employeur supporte les frais des examens et épreuves qu'il organise. Il doit aussi vous remettre, à la demande du candidat, une attestation reprenant la date et l'heure de l'entrevue. Dans le cadre du contrôle des chômeurs, vous avez intérêt à en faire chaque fois la demande pour démontrer que vous cherchez activement du travail. L'employeur doit rendre toutes les pièces qu'il a demandées (photos, diplômes, références ...) dans un délai raisonnable. Il ne peut exiger de présenter une copie certifiée conforme des diplômes et certificats. Une copie suffisamment lisible du document original suffit.

Si l'employeur doute de la véracité de la copie, il peut demander de présenter le document original.

Last but not least, l'employeur doit respecter la vie privée du candidat. Vous n'êtes donc pas obligé de répondre à des questions très personnelles (par exemple si vous désirez avoir des enfants plus tard). Pour terminer, sachez que le sollicitant a lui aussi une série d'obligations. Ainsi, il doit communiquer toutes les données utiles sur son expérience professionnelle et ses études, dans la mesure où ces renseignements sont en rapport avec les conditions d'exercice de la fonction. Pas question donc de mentir sur son expérience.

En outre, il est absolument interdit de divulguer les informations confidentielles communiquées à l'occasion de la sollicitation.

## Liste des accompagnateurs « dispo » de la CGSLB

### Hainaut Centr'Ouest

e-mail [occi.centre@cgsלב.be](mailto:occi.centre@cgsלב.be)

### Charleroi

#### Aline Troch

e-mail [aline.troch@cgsלב.be](mailto:aline.troch@cgsלב.be)

tél. 071 30 35 96

### Namur Luxembourg

#### Hélène Grimonprez

e-mail [helene.grimonprez@cgsלב.be](mailto:helene.grimonprez@cgsלב.be)

tél. 081 24 04 62

### Brabant wallon

#### Leyla Parent

e-mail [leyla.parent@cgsלב.be](mailto:leyla.parent@cgsלב.be)

tél. 010 24 61 16

### Liège

#### Marie Fouarge

e-mail [marie.fouarge@cgsלב.be](mailto:marie.fouarge@cgsלב.be)

tél. 04 232 46 98



Des questions ? Freezbe, la Cellule jeunes du Syndicat libéral, aide les jeunes à s'y retrouver sur le marché du travail.

**Besoin d'aide ? Prenez contact avec nous via [jeunes@cgsלב.be](mailto:jeunes@cgsלב.be) ou [jeunes-bruxelles@cgsלב.be](mailto:jeunes-bruxelles@cgsלב.be).**