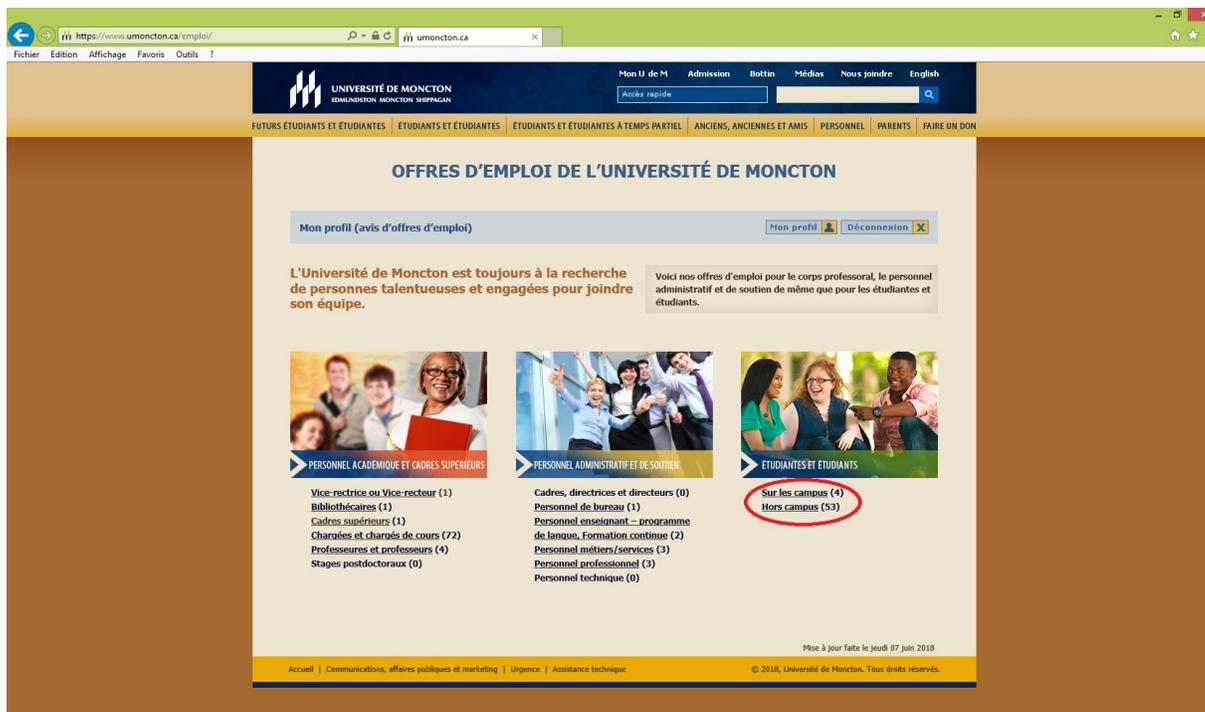


Étapes à suivre pour afficher une offre d'emploi:

1. Clique sur le site d'offres d'emploi de l'Université de Moncton : www.umoncton.ca/emploi/



2. Dans la catégorie «ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS», clique sur l'onglet «Sur les campus»;



3. Cliquez sur le lien intitulé «Formulaire d'offre» qui se retrouve en haut de la page;

The screenshot shows the 'OFFRES D'EMPLOI DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON' page. At the top, there is a navigation bar with 'Mon U de M', 'Admission', 'Bottin', 'Médias', 'Nous rejoindre', and 'English'. Below this is a search bar and a menu with categories like 'FUTURS ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES', 'ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES', etc. The main content area is titled 'OFFRES D'EMPLOI DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON' and includes a 'Retour' button. A section titled 'SERVICE GRATUIT D'AFFICHAGE D'OFFRES D'EMPLOI / FREE JOB POSTING SERVICE' contains a link for 'Formulaire d'offre' which is circled in red. Below this, there are two tables of job listings: 'Étudiantes et étudiants à l'Université de Moncton' and 'Étudiantes et étudiants hors campus'. Each table lists job titles, start dates, end dates, and campus locations.

4. Remplis tous les champs obligatoires du formulaire, incluant tes informations personnelles dans la section «détail de l'employeur»;

The screenshot shows the 'SERVICE GRATUIT D'AFFICHAGE D'OFFRES D'EMPLOI POUR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON' page. It features a 'Retour' button and a section for 'Employeurs : service gratuit d'affichage d'offre d'emploi'. Below this, there is a paragraph of text and contact information for Daniel Grant. The main part of the page is a form titled 'Critères de sélection' with a 'Champ obligatoire' icon. The form includes several sections: 'Pour étudiants' with a dropdown menu, 'Lieu' with a dropdown menu, 'Type d'emploi offert' with a list of checkboxes, 'Recherche étudiant en' with a list of checkboxes, and 'Lieu géographique de l'emploi' with a list of checkboxes. A large red circle highlights the 'Champ obligatoire' section of the form.

5. Donne les détails du poste en question (voir exemple d'avis d'offre d'emploi);

https://www.umoncton.ca/emploi/employeurs_formulaires.php?Type=... umoncton.ca

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Droit Santé
 Education Sciences
 Environnement, foresterie Sciences sociales
 Finances, comptabilité Technologies de l'information
 Gestion zones côtières Tourisme, récréologie

Lieu géographique de l'emploi

Nouveau-Brunswick (NB) Atlantique
 NB Nord-est International
 NB Nord-ouest Ontario
 NB Péninsule acadienne Ouest canadien
 NB Sud-est Québec
 NB Sud-ouest

Détail de l'employeur

Personne ressource

Téléphone

Télécopieur

Adresse

Courriel

L'offre d'emploi

Titre du poste: RECHERCHE PRENEUR DE NOTES POUR CRIM1111

Entrée en fonction: 2018-10-11

Fonction et information générale: Je suis à la recherche d'une personne pour m'aider à finaliser mes notes de cours en CRIM1111 à l'automne 2018. Ce poste consiste à me remettre une copie de ses notes après

Exigences (éducation, langues, informatique, particularités, etc.): Prendre de bonnes notes de cours (à l'ordinateur); Être inscrit au cours en question pour la session; Avoir une bonne maîtrise du français écrit;

Salaire: 250\$

Fermeture du concours: 2018-09-29

d49qv (Entrez les caractères figurant dans l'image de gauche.)

Soumettre ✓

Accueil | Communications, affaires publiques et marketing | Urgence | Assistance technique © 2018, Université de Moncton. Tous droits réservés.

6. Vérifie si tous les champs obligatoires sont remplis et clique sur «soumettre».

https://www.umoncton.ca/emploi/employeurs_formulaires.php?Type=... umoncton.ca

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Droit Santé
 Education Sciences
 Environnement, foresterie Sciences sociales
 Finances, comptabilité Technologies de l'information
 Gestion zones côtières Tourisme, récréologie

Lieu géographique de l'emploi

Nouveau-Brunswick (NB) Atlantique
 NB Nord-est International
 NB Nord-ouest Ontario
 NB Péninsule acadienne Ouest canadien
 NB Sud-est Québec
 NB Sud-ouest

Détail de l'employeur

Personne ressource

Téléphone

Télécopieur

Adresse

Courriel

L'offre d'emploi

Titre du poste: RECHERCHE PRENEUR DE NOTES POUR CRIM1000

Entrée en fonction: 2018-10-11

Fonction et information générale: Je suis à la recherche d'une personne pour m'aider à finaliser mes notes dans le cours de CRIM1000 à l'automne 2018. Ce poste consiste à me remettre les notes après

Exigences (éducation, langues, informatique, particularités, etc.): Prendre de bonnes notes de cours (à l'ordinateur); Être inscrit au cours en question durant la session; avoir une bonne maîtrise du français écrit;

Salaire: 250\$

Fermeture du concours: 2018-09-29

Snwnp (Entrez les caractères figurant dans l'image de gauche.)

Soumettre ✓

Accueil | Communications, affaires publiques et marketing | Urgence | Assistance technique © 2018, Université de Moncton. Tous droits réservés.

Pour plus d'information au sujet des avis d'offres d'emploi, contacter Daniel Grant du Service de recherche de travail au 506-858-3739 ou daniel.grant@umoncton.ca.