

TALEO - CRÉER UN PROFIL ET POSTULER EN LIGNE CANDIDATS EXTERNES

Revisé le vendredi 19 février 2010

1. Cliquez sur le lien suivant : <https://riotinto.taleo.net/careersection/4/jobsearch.ftl?lang=fr>
2. Sélectionnez "Ouverture de session". Pour garder ce site en référence, vous pouvez l'ajouter dans vos favoris.

Bienvenue. Vous n'êtes pas connecté. | Mon compte

Mon panier | **Ouverture de session**

Recherche d'emploi | Mes activités

Recherche de base | Recherche avancée | Tous les postes

Recherche d'emploi de base

Spécifiez vos critères de recherche d'emploi, puis cliquez sur « Chercher ».

Masquer les critères | Enregistrer cette recherche

Numéro du poste

Mots-clés

Domaine d'emploi

Domaine d'emploi

Tout

Ajouter un domaine d'emploi

IMPORTANT
Une période d'entretien hebdomadaire de ce système est habituellement prévue les lundis avant-midi entre 7 et 9 heures (UTC/GMT +10 heures). Veuillez SVP planifier votre utilisation du système en conséquence.

Conseils et astuces de recherche
Vous pouvez chercher des emplois en spécifiant des critères pertinents dans les listes déroulantes. Vous pouvez également utiliser un numéro de poste ou des mots-clés.

3. Lisez l'énoncé de confidentialité. Si vous êtes en accord avec les termes, sélectionnez "J'accepte", puis cliquez sur "Continuer".
Note: Par la suite, il vous sera demandé de réviser et d'accepter les termes de l'énoncé de confidentialité à chaque fois que vous ouvrirez une session.

Bienvenue. Vous n'êtes pas connecté. | Ouverture de session

Recherche d'emploi

Retourner | Aperçu imprimable

Énoncé de confidentialité

Sélectionnez une langue

Français

Protection des renseignements personnels

Dans la présente politique de confidentialité (la « Politique »), toute référence à « nous » et « notre » ou « nos » se rapportera à Rio Tinto plc (une compagnie enregistrée en Angleterre et au pays de Galles et portant le numéro 00719885) et aux membres du Groupe Rio Tinto. Toute référence à « vous » signifie qu'il s'agit de vous en tant qu'utilisateur de notre site Web <http://www.riotinto.com> (le « Site »). Le but de ce Site est d'annoncer des offres d'emploi au sein du Groupe Rio Tinto et de vous procurer un moyen, ainsi qu'à d'autres candidats, de présenter une demande d'emploi dans le cadre de ces offres. Vous n'êtes pas autorisé à utiliser ce Site à toute autre fin.

Dans le texte de cette Politique, le nom « Groupe Rio Tinto » se rapporte à Rio Tinto plc, Rio Tinto Limited (une compagnie enregistrée en Australie (ACN 004 458 404)), et chaque filiale correspondante (tel que défini à la section 736 de la loi sur les compagnies du Royaume-Unis de 1985, soit la UK Companies Act 1985 (telle qu'amendée, codifiée, rétablie ou remplacée de temps à autre) ou le Groupe Rio Tinto devenues filiales transférées de temps à autre).

J'accepte

Je refuse

Continuer | Annuler

4. Cliquez sur **"Nouvel utilisateur"**. Veuillez noter que pour toute assistance, vous pouvez contacter notre support technique en cliquant sur **"Support au recrutement de Rio Tinto"**.

Bienvenue. Vous n'êtes pas connecté.

Recherche d'emploi

Identification

Pour accéder à votre compte, veuillez vous identifier en fournissant l'information demandée dans les champs ci-dessous et cliquez "Entrer".

Si vous ne possédez pas de compte, veuillez cliquer "Nouvel utilisateur" et suivez les instructions pour créer un compte.

Support technique

Si vous avez besoin d'assistance technique avec le site carrières, ou si vous êtes incapable d'accéder à votre compte, veuillez contacter le [support au recrutement de Rio Tinto](#).

Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque.

*Nom d'utilisateur

*Mot de passe

Vous avez oublié votre nom d'utilisateur?
Vous avez oublié votre mot de passe?

Entrer **Nouvel utilisateur**

5. Choisissez un nom d'utilisateur et un mot de passe et cliquez sur **"Inscription"**. Conservez ces informations pour pouvoir accéder à votre profil dans le futur.

Bienvenue. Vous n'êtes pas connecté.

Recherche d'emploi

Inscription d'un nouvel utilisateur

Veuillez prendre quelques instants pour vous enregistrer. Cette information vous permettra d'accéder à votre compte dans l'avenir.

Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque.

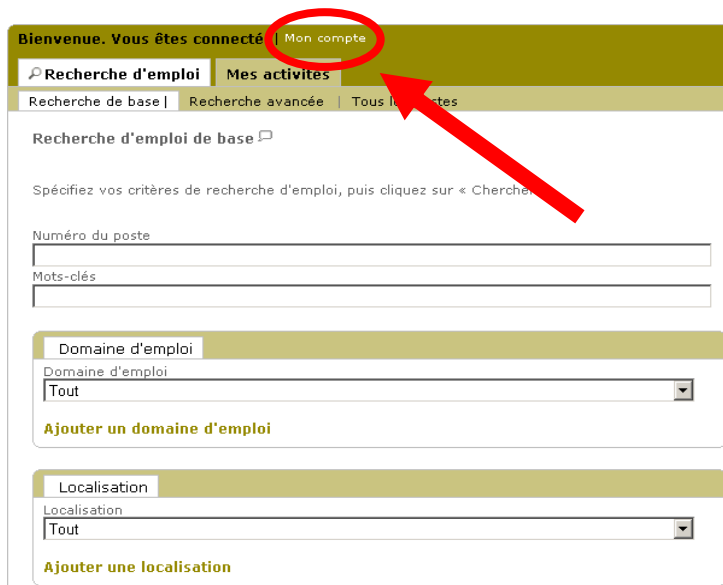
*Nom d'utilisateur

*Mot de passe

*Saisissez de nouveau le mot de passe

Inscription Annuler

6. **Vous êtes maintenant inscrit** et allez être redirigé vers la page de recherche. Cliquez sur **“Mon compte”** pour mettre à jour vos informations, ajouter votre CV et recevoir les avis d’emplois disponibles.



Bienvenue. Vous êtes connecté | **Mon compte**

Recherche d'emploi | Mes activités

Recherche de base | Recherche avancée | Tous les postes

Recherche d'emploi de base

Spécifiez vos critères de recherche d'emploi, puis cliquez sur « Rechercher »

Numéro du poste

Mots-clés

Domaine d'emploi

Domaine d'emploi

Tout

Ajouter un domaine d'emploi

Localisation

Localisation

Tout

Ajouter une localisation

7. Cliquez sur **“Modifier”** dans la section Renseignements personnels.



Mon compte | Désactiver

Cette page présente les options de votre compte. Pour configurer ou pour modifier des préférences, cliquez sur « Modifier » vis-à-vis la section pertinente.

Propriétés

Date de création du compte	23/12/08
Dernier accès à la liste de candidatures	
Dernier accès à la liste de recommandations	

Désactiver le compte

Pour désactiver votre compte, cliquez sur le lien « Désactiver » adjacent au titre de la page. Veuillez noter qu'en désactivant votre compte, le système annule automatiquement toutes vos candidatures actives.

Renseignements personnels | **Modifier**

Nom usuel

Numéro principal

N° tél. domicile

N° tél. bureau

Numéro de tél. cellulaire

Residential Street Address (line 1)

Residential Street Address (line 2)

Residential City

Residential Country

Residential ZIP/Postal Code

Candidat interne Non

Si vous avez coché la case ci-haut, s.v.p. indiquer l'unité commerciale pour laquelle vous avez travaillé.

8. Complétez les champs avec vos informations personnelles. Les champs marqués avec un astérisque rouge (*) sont obligatoires. Cliquez sur **"Enregistrer"** pour passer à l'étape suivante.

Éditeur des options du compte - Renseignements personnels

*Prénom: Maud

Initiale:

*Nom: Revel

*Nom usuel: Maud Revel

*Adresse (ligne 1): 1188 Sherbrooke Ouest

Adresse (ligne 2):

*Lieu de résidence

Pays: Canada

État/Province: Québec

Région: Montréal

*Numéro principal: Tél. bureau

N° tél. domicile:

Numéro de tél. cellulaire:

N° tél. bureau: 514-848-8000

*Adresse de courriel: maud.revel@riotinto.com

Residential Street Address (line 1):

Residential City:

Residential ZIP/Postal Code:

Residential Street Address (line 2):

Residential Country:

Si vous avez coché la case ci-haut, s.v.p. indiquer l'unité commerciale pour laquelle vous avez travaillé.

Non spécifié

Attention! Assurez-vous de fournir une adresse courriel valide.

Enregistrer Annuler

9. Vous serez redirigés vers la page **"Mon compte"** et verrez que vos informations ont été mises à jour. Cliquez sur **"Modifier"** dans la section Correspondance pour recevoir les avis d'offres d'emploi.

Correspondance | Modifier

Envoyez-moi ma correspondance dans la langue suivante (les messages ne sont pas disponibles dans toutes les langues) :

français

Envoyez-moi un avis par courriel lorsqu'un nouveau poste correspondant à mon profil est affiché (avis d'offre d'emploi disponible).

Non

10. Cochez les cases appropriées et indiquez dans quelle langue vous voulez recevoir les courriels de notification. Cliquez sur **"Enregistrer"**. Notez que le nom apparaît maintenant en haut de l'écran.

Maud Revel, vous êtes connecté. | Mon compte

Mon panier (0 éléments) | Sortie

Recherche d'emploi Mes activités

Enregistrer Annuler

Éditeur des options du compte - Correspondance

Cette page vous permet de modifier ou de mettre à jour vos options de notification par courriel.

Envoyez-moi ma correspondance dans la langue suivante (les messages ne sont pas disponibles dans toutes les langues) :

français

Envoyez-moi un avis par courriel lorsqu'un nouveau poste correspondant à mon profil est affiché (avis d'offre d'emploi disponible).

11. Vous serez redirigés vers la page “**Mon compte**” et verrez que vos informations ont été mises à jour. Cliquez sur “**Mes activités**” pour créer un profil et joindre votre CV.

Maud Revel, vous êtes connecté | Mon compte Mon panier (0 éléments) | Sortir

Recherche d'emploi **Mes activités**

Mon compte | Désactiver

Cette page présente les options de votre compte. Pour configurer ou pour modifier des préférences, cliquez sur « Modifier » vis-à-vis la section pertinente.

Propriétés	
Date de création du compte	23/12/08
Dernier accès à la liste de candidatures	23/12/08
Dernier accès à la liste de recommandations	

Renseignements personnels | Modifier

Désactiver le compte
 Pour désactiver votre compte, cliquez sur le lien « Désactiver » adjacent au titre de la page. Veuillez noter qu'en désactivant votre compte, le système annule automatiquement toutes vos candidatures actives.

12. Cliquez sur “**Accéder au profil professionnel**”.

Recherche d'emploi **Mes activités**

Mes candidatures | Mon panier | Mes recherches | Mes recommandations

Mes candidatures

Cette page présente tous les détails pertinents reliés à vos candidatures (transmises ou non).

Il n'y a actuellement aucune candidature.

Profil professionnel
 Prenez quelques minutes pour créer ou modifier votre profil professionnel et pour indiquer vos préférences en matière d'emploi au cas où des opportunités d'emploi futures correspondraient à vos intérêts.

[Accéder au profil professionnel](#)

13. Vous êtes maintenant à la première étape nommée “**Information personnelle et suivi de l'origine de la demande**”. Mettez vos informations à jour si nécessaire. Cliquez sur “**Enregistrer et Continuer**” pour avancer à la prochaine étape “**Profil de base**”, continuez de même et répondez à toutes les questions de chaque étape.

Profil général Étape 1 de 7

Information personnelle et suivi de l'origine de la demande | Profil de base | Prédétection | Résumé en pièce jointe | Diversité | Sommaire

Enregistrer ébauche **Enregistrer et Continuer**

Information personnelle et suivi de l'origine de la demande

Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque.*

Information personnelle

Veillez saisir tout renseignement personnel pertinent dans les champs ci-dessous.

*Prénom Maud	*Nom Revel
Initiale	*Nom usuel Maud Revel
*Adresse (ligne 1) 1188 Sherbrooke Ouest	Adresse (ligne 2)
*Lieu de résidence Pays Canada	*Code postal H3A 3G2
État/Province Québec	
Région Montréal	

Avis courriel
 Lorsque vous cochez la case à cocher, le système envoie une notification par courriel chaque fois qu'un poste correspondant au profil est affiché.

14. À l'étape 5, cliquez sur **"Browse"** pour sélectionner le fichier que vous voulez attacher (CV, lettre de présentation, lettre de référence, etc.) puis sur **"Joindre"**, et ajoutez un commentaire si nécessaire. Cliquez sur **"Enregistrer et Continuer"** pour passer à l'étape suivante. À la page **"Sommaire"**, cliquez sur **"Transmettre"**.

Profil général Étape 5 de 7 Imprimer/Envoyer courriel

Information personnelle et suivi de l'origine de
Profil de base
Préférence
Résumé en pièce jointe
Diversité
Sommaire

Enregistrer ébauche **Enregistrer et Continuer**

Résumé en pièce jointe

Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque.*

***Pièces jointes**

Vous pouvez joindre des fichiers au dossier de candidature (ex. : lettre de présentation, curriculum vitae, références, lettres de recommandation, notes, etc.). Une fois le fichier joint, vous pouvez l'écran en joignant un fichier portant exactement le même nom et la même extension.

Sélectionnez le fichier à joindre

Joindre **Browse...**

Commentaires sur le fichier

McAfee SECURITY

Le fichier joint sera examiné par un détecteur de virus.

Trucs
Vous ne pouvez pas joindre un fichier qui dépasse la limite de 500 kilo-octets.
Vous pouvez joindre un maximum de 5 fichiers, l'un à la suite de l'autre.
L'outil de recherche que les recruteurs utilisent pour trouver des candidats n'analyse pas le contenu de certains fichiers joints, notamment les fichiers images et les fichiers compressés (.zip).

Joindre des fichiers
Pour joindre un fichier, cliquez sur « Browse » (ou « Parcourir ») et sélectionnez le fichier que vous désirez joindre. Ensuite, cliquez sur « Joindre ».

Supprimer des fichiers
Pour supprimer un fichier, dans la liste de fichiers déjà joints, sélectionnez le fichier que vous voulez supprimer. Ensuite, cliquez sur le bouton « Supprimer » correspondant.

Cette section affiche des renseignements de base sur les fichiers déjà annexés au dossier de candidature. Vous pouvez supprimer certains fichiers ou tous les fichiers.

Nom du fichier	Date	Commentaires	Actions
Aucun fichier joint.			

15. Si votre profil général d'emploi a été créé avec succès, vous verrez apparaître l'écran ci-dessous et recevrez un courriel de confirmation. Pour postuler sur un des emplois, cliquez sur **"Voir tous les postes"**.

Merci

Processus terminé

Nous avons bien reçu votre profil général d'emploi. Vous pouvez réviser et mettre à jour l'information que vous avez fournie chaque fois que vous ouvrez une session.

Nous vous invitons à parcourir notre section Carrières afin d'en apprendre davantage sur les offres d'emploi disponibles.

[Voir tous les postes](#)

16. Cette page propose une liste de tous les postes disponibles au sein de Rio Tinto. Pour chercher un poste en fonction d'un domaine d'emploi ou d'un lieu ou pour chercher par mots-clés ou par numéro de poste, cliquez sur "Recherche de base".

Recherche d'emploi | Mes activités

Recherche de base | Recherche avancée | Tous les postes

Postes disponibles (15 postes trouvés)

Cette liste comprend tous les postes actuellement offerts au sein de notre organisation.

Postes par page : 10

Trier par : Date de publication (Ordre décroissant)

Ingénieur de procédé-Temps plein
CAN-QC-Saguenay
Poste affiché le:16 déc. 2008-Numéro du poste SAG00002
Postuler | Ajouter au panier

Briqueteur-Temps plein
CAN-QC-Sorel-Tracy
Poste affiché le:15 déc. 2008-Numéro du poste CAN000ET
Postuler | Ajouter au panier

Ingénieur civil-Temps plein
CAN-QC-Sept-Îles
Poste affiché le:12 déc. 2008-Numéro du poste CAN0003H
Postuler | Ajouter au panier

Profil professionnel
Prenez quelques minutes pour créer ou modifier votre profil professionnel et pour indiquer vos préférences en matière d'emploi au cas où des opportunités d'emploi futures correspondraient à vos intérêts.
[Accéder au profil professionnel](#)

Légende des icônes

- Information complémentaire
- Poste à pourvoir d'urgence
- Poste ajouté au panier
- Candidature à transmettre
- Candidature transmise

17. Entrez les paramètres de votre recherche et cliquez sur "Chercher".

Recherche de base | Recherche avancée | Tous les postes

Recherche d'emploi de base

Spécifiez vos critères de recherche d'emploi, puis cliquez sur « Chercher ».

Numéro du poste

Mots-clés

Domaine d'emploi

Domaine d'emploi
Tout

Ajouter un domaine d'emploi

Localisation

Localisation
Canada

Tout

Ajouter une localisation

Chercher | Vider

18. Pour voir les détails du poste, cliquez sur le titre (ex : Ingénieur de procédé). Pour postuler, cliquez sur “**Postuler**”. Pour ajouter la description du poste à votre panier, pour postuler ultérieurement, cliquez sur “**Ajouter au panier**”.

Résultats par page
100 ▾
Trier par
Date de publication (Ordre décroissant) ▾

→ **Ingénieur de procédé-Temps plein**
CAN-QC-Saguenay
Poste affiché le:16 déc, 2008-Numéro du poste SAG00002
Postuler | Ajouter au panier

Note: vous pouvez accéder à votre panier en allant dans “**Mes activités**” puis dans “**Mon panier**”.

Recherche d'emploi | **Mes activités** | Mes candidatures | Mon panier | Mes recherches | Mes recommandations

Les postes en évidence ont été ajoutés au panier au cours des dernières 24 heures.

Mon panier (1 postes trouvés)

Cette page présente tous les postes que vous avez ajoutés au panier.

Postes par page :
5 ▾
Trier par
Date de publication (Ordre décroissant) ▾

Ingénieur de procédé Temps plein **NOUVEAU**
CAN-QC-Saguenay
Poste affiché le:16 déc, 2008-Numéro du poste SAG00002
Postuler | Enlever du panier

Profil professionnel
Prenez quelques minutes pour créer ou modifier votre profil professionnel et pour indiquer vos préférences en matière d'emploi au cas où des opportunités d'emploi futures correspondraient à vos intérêts.
[Accéder au profil professionnel](#)

Légende des icônes
Information complémentaire
Poste ajouté au panier

19. Après avoir cliqué sur “**Postuler**”, vous devrez répondre à des questions de présélection pour nous permettre de mieux cerner vos qualifications pour ce poste. Ces questions peuvent différer suivant les postes. Répondez aux questions de chaque page et cliquez sur “**Enregistrer et Continuer**” pour poursuivre le processus. À la page “**Sommaire**”, vous pouvez revoir vos réponses et cliquer sur “**Transmettre**” afin de compléter votre candidature pour le poste.

Candidature pour le poste : Étape 2 de 6 Imprimer/Envoyer courriel

Présélection

Utilisez la touche **Ctrl** (**Command** pour les Mac) afin de sélectionner plus d'un élément ou pour en désélectionner.

Les champs obligatoires sont identifiés par un astérisque.*

Compétences détaillées

Veuillez remplir le formulaire d'évaluation des compétences ci-dessous. Veuillez noter qu'une évaluation existe déjà. Vérifiez les réponses et, au besoin, mettez-les à jour.

1. Génie mécanique

Maîtrise	Expérience	Dernière utilisation	Intérêt
<input checked="" type="radio"/> Aucune	<input checked="" type="radio"/> Aucune	<input checked="" type="radio"/> Jamais	<input checked="" type="radio"/> Aucun
<input type="radio"/> Débutant	<input type="radio"/> 1 an ou -	<input type="radio"/> Actuellement	<input type="radio"/> Faible
<input type="radio"/> Intermédiaire	<input type="radio"/> 1 à 3 ans	<input type="radio"/> 1 an ou -	<input type="radio"/> Moyen
<input type="radio"/> Avancé	<input type="radio"/> 3 à 5 ans	<input type="radio"/> 1 à 3 ans	<input type="radio"/> Élevé
<input type="radio"/> Expert	<input type="radio"/> 5 ans ou +	<input type="radio"/> 3 à 5 ans	
		<input type="radio"/> 5 ans ou +	

2. Génie électrique

Maîtrise	Expérience	Dernière utilisation	Intérêt
<input checked="" type="radio"/> Aucune	<input checked="" type="radio"/> Aucune	<input checked="" type="radio"/> Jamais	<input checked="" type="radio"/> Aucun

Définition des niveaux de maîtrise

Débutant : vous avez suivi une formation de base et que vous êtes en mesure de réaliser cette activité avec de l'aide.

Intermédiaire : vous avez à votre actif au moins une expérience réussie. L'aide d'un expert peut s'avérer nécessaire de temps à autre, mais vous êtes normalement apte à réaliser seul cette activité.

Avancé : vous êtes en mesure de réaliser cette activité sans aucune aide. Au sein de l'organisation qui vous emploie, vous êtes la référence pour toute question relative à cette activité.

Expert : vous avez participé au développement, à la définition ou à la mise au point de cette technique. Les experts vous demandent de façon spontanée de les conseiller.

Définition des niveaux d'expérience

Aucune : vous n'avez jamais occupé d'emploi où vous avez dû mettre cette compétence en pratique.

1 an ou - : vous possédez entre 1 et 11 mois d'expérience de travail durant lesquels vous avez dû mettre cette compétence en pratique.

1 à 3 ans : vous possédez entre 12 et 35 mois d'expérience de

