



Questions générales

Q: Qu'est ce ILO Jobs?

A: ILO Jobs est la plateforme de recrutement du BIT. ILO Jobs est utilisé par les bureaux du monde entier; vous trouverez toutes les offres d'emploi publiées sur ce site.

Q: Comment accéder à ILO Jobs?

A: Le Personnel actuellement en service doit utiliser le module de ILO Jobs au sein de [ILO People](#). Les stagiaires, consultants, et staff sous contrat journalier doivent utiliser le [site externe](#).

Q: Puis-je créer l'information de mon profil à partir de l'ancienne plateforme du BIT 'eRecruit'?

A: Non, vous devrez créer un nouveau profil—votre profil de candidat(e) - dans ILO People, sur la base de votre profil de l'employé (EP).

Q: Comment mon Profil de l'employé (EP) est-il lié à mon profil de candidat(e) ?

A: Le profil EP et le profil de candidat(e) sont synchronisés. Tout changement réalisé sur un des deux profils sera immédiatement reflété sur l'autre.

Q: Quelle est la différence entre le profile EP et le profil de candidat(e)?

A: Tout le personnel actuellement en service peut accéder à ILO People afin de mettre à jour son EP (Le profil EP complet est visible uniquement par votre hiérarchie ascendante et par un groupe restreint de membres du personnel du département des ressources humaines; les informations de base telles que votre nom, unité organisationnelle, et votre adresse courriel restent accessibles à tous les utilisateurs). Le profil de candidat(e) contient la plupart des informations du EP, ainsi que d'autres informations supplémentaires que vous devrez ajouter avant de postuler à une vacance de poste.

NB: Si vous postulez à une vacance de poste, seules les personnes impliquées dans le processus de recrutement auront accès à votre profile de candidat(e). Votre hiérarchie ascendante n'aura pas accès à votre candidature et ne sera pas informée si/quand vous aurez postulé.

Q: Dois-je mettre à jour mon profil de candidat(e) ou mon EP?

A: Vous pouvez décider d'actualiser un des deux profils, et l'autre sera automatiquement mis à jour. Toutefois, pour ce qui concerne les informations complémentaires qui appartiennent uniquement au profil de candidat(e), vous devrez les ajouter au sein de celui-ci avant de postuler. Cela inclura:

- Jusqu'à 3 nationalités actuelles
- Votre adresse actuelle
- 2-3 références



Profil du candidat(e)

Q: Dois-je utiliser mon numéro de téléphone et mon adresse courriel professionnels comme coordonnées pour le recrutement?

A: Non, vous pouvez saisir un numéro de téléphone et une adresse courriel privée/autre si vous préférez.

Q: Puis-je simplement télécharger un CV plutôt que de créer un profil?

A: Le BIT n'accepte pas les CVs téléchargés. Vous devez compléter un profil de candidat(e) si vous souhaitez postuler à un poste vacant.

Q: Dois-je compléter mon profil de candidat(e) en une seule session?

A: Oui et non : Tous les champs obligatoires du profil du candidat(e) doivent être complétés en une seule session (ces champs sont marqués avec une astérisque rouge). Veuillez prévoir au moins 30 minutes pour ceci. Il se peut que cette opération prenne davantage de temps en dépendant des informations complémentaires que vous souhaiteriez ajouter.

Q: Dans les deux sections sur l'Expérience (non BIT et au BIT) que dois-je ajouter au niveau des "Tâches principales" et des "Réalizations principales"?

A: Pour tous vos emplois précédents, vous devez détailler vos tâches principales ainsi que vos réalisations principales. Ceci ne devra pas excéder respectivement 2.000 caractères (environ 300 mots) et 1.000 caractères (environ 150 mots). Nous vous conseillons de préparer ces textes en format Word et ensuite de les copier dans les champs adéquats sans aucun formatage.

Q: Dans la section sur les expertises principales, comment puis-je décider de mon niveau dans chaque domaine?

A: Les niveaux d'expertise sont disponibles [ici](#).

Q: Dans la section sur l'éducation, comment puis-je trouver mon université dans la liste?

A: Vous devez sélectionner votre institution à partir de la liste menu. La façon la plus simple est de commencer à **taper le nom, et toutes les institutions qui commencent avec les lettres déjà tapées apparaîtront**. *Veuillez noter que le nom de certaines institutions commencent par un 'The' et d'autres peuvent avoir le mot "Université" au début or à la fin de leur nom.*

▼ Éducation	université d'Angers
☰ 01. Éducation secondaire	Université d'Artois
Oui	Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse
▼ Détails	Université d'Evry-Val d'Essonne
Date de début*	Université d'Orléans
Date de fin*	Université de Bourgogne
Diplôme*	Université de Bretagne Occidentale
Diplôme obtenu?*	Université de Bretagne Sud
Pays / Territoire de l'établissement d'enseignement*	Université de Caen-Normandie
Nom de l'établissement d'enseignement*	Université de Cergy-Pontoise
Domaine d'études*	Université Blaise Pa: ▼ ?
Spécialisation*	Education ▼
	Sciences de l'éducat ▼



Q: L'institution que je cherche ne figure pas dans la liste des institutions, que dois-je faire?

A: Si vous voulez saisir une école secondaire ou encore un diplôme technique, veuillez sélectionner **"*Autres"** dans la liste des noms d'Institutions pour le pays sélectionné, et ensuite saisissez les détails tels que souhaité.

Q: Mon diplôme universitaire sera-t-il accepté par le BIT ?

A: Seuls les diplômes décernés par des établissements accrédités dans la Base de données mondiale des universités (WHED, <https://www.whed.net/home.php>) ou la Liste mondiale des universités et autres institutions d'enseignement supérieur de l'UNESCO (<http://www.unesco.org/education/educprog/wche/pwlist.htm>) seront pris en compte.

Q: Qu'est-ce qu'un diplôme universitaire supérieur ?

A: Le terme "diplôme universitaire supérieur" désigne un diplôme de maîtrise/master ou de doctorat décerné par une institution accréditée (voir "Mon diplôme universitaire sera-t-il accepté par le BIT ?") ; d'autres études supérieures telles qu'un certificat d'études supérieures, ou un « post-graduate diploma » en anglais ne sont pas considérées par le BIT comme étant des diplômes universitaires supérieurs.



Alertes de poste personnalisées

Q: Qu'est-ce qu'une Alerte de poste?

A: Vous pouvez créer une alerte de poste afin qu'une notification automatique vous soit envoyée par courriel lorsque qu'une nouvelle vacance qui remplit vos critères est publiée. Vous pouvez créer et gérer vos alertes de postes à partir du champ suivant sur la page d'accueil d'ILO People.



Postuler à une vacance de poste

Q: Dois-je associer une lettre de motivation à chaque dépôt de candidature?

A: Il est recommandé que vous joigniez une lettre de motivation pour chaque candidature. Le système sauvegardera automatiquement la dernière lettre de motivation que vous aurez créée, par conséquent veuillez prendre en compte le besoin de **mettre à jour votre lettre de motivation à chaque dépôt de candidature** (ou à tout le moins penser à supprimer la dernière lettre de motivation au moment d'une nouvelle candidature).