

## PROCÉDURE POUR LA RÉINSCRIPTION DES CANDIDATS

Madame,  
Monsieur,

Voici les lignes directrices qui vous aideront à faire votre réinscription dans votre dossier candidature sur le site internet de la commission scolaire.

**1 – Vous devez vous rendre sur le site internet de la Commission scolaire des Phares :**

<http://www.csphares.qc.ca/>

**2 – Vous devez ensuite cliquer sur l'onglet « emplois » :**

<http://www.csphares.qc.ca/resshumaines/emploi.php>



Bienvenue sur le site de la Commission scola...

Commission scolaire  
**DES PHARES**

- Accueil
- Commission scolaire +
- Services +
- Parents / élèves +
- Pédagogie +
- Établissements +
- Publications +
- Emplois**
- Récit
- Bureau virtuel
- Section privée

**Bienvenue sur le site de la Commission**

**AVIS DE VACANCE DE DEUX POSTES DE COMMI**  
[Avis public](#)  
[Lettre aux personnes intéressées à un poste de commi](#)  
[Formulaire de déclaration de candidature \(pdf\)](#)  
[Formulaire de déclaration de candidature \(Word\)](#)

**MAINTIEN DE L'ÉCOLE DES CHEMINOTS-DU SOM**  
[Avis public du maintien de l'école ouverte](#)  
[Résolution du conseil des commissaires](#)

### 3 – Vous devez cliquer sur l’onglet « accéder à mon dossier ».

---

**Offres d'emploi** [Imprimer](#)

Accueil > Services > Services des ressources humaines > Offres d'emploi

**S'inscrire à notre banque de candidatures ou postuler à un emploi affiché**

Nous vous invitons à vous inscrire en ligne à l'aide de notre module « Candidatures »

Étape 1	<a href="#">S'inscrire maintenant</a> ou <a href="#">Accéder à mon dossier</a>
Étape 2	Un courriel vous sera acheminé. Assurez-vous de conserver votre <b>numéro de dossier</b> et votre <b>mot de passe</b>
Étape 3	Liste des documents à fournir au moment de l'embauche: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Personnel enseignant</a></li><li>• <a href="#">Personnel professionnel et de soutien</a></li></ul>

#### Banque de candidatures

Vous pouvez consulter le guide [CANDIDATURES](#) qui vous aidera à compléter votre inscription.

### 4 – Vous devez inscrire votre numéro de dossier et votre mot de passe.

Si vous avez oublié vos données d'accès, vous devez cliquer sur le lien « [Vous avez oublié vos données d'accès?](#) ».

Faire une demande pour la première fois

[Soumettre votre candidature](#)

Accéder à votre dossier

No de dossier :

Mot de passe :

[Vous avez oublié vos données d'accès?](#)

[Démarrer](#)

Vous recevrez un courriel qui vous fournira votre numéro de dossier et un mot de passe temporaire. Vous devez entrer un nouveau mot de passe, le confirmer et inscrire votre ancien mot de passe (ce mot de passe est celui temporaire que vous avez reçu). Le courriel peut se retrouver dans votre boîte de courrier indésirable.

**Vous devez vous réinscrire, une fois par année, pour conserver votre nom sur la liste de rappel ou de suppléance. Pour ce faire, vous devez cliquer sur l'onglet « Emplois ».**

**EMPLOIS POSTULÉS**

Catégorie d'emploi	Emploi / champ / spécialité	Secteur / discipline / sous-spécialité	Années d'expérience	Statut de l'emploi
SOUTIEN ADMINISTRATIF	AGENT BUR. CL. PRINCIPALE Technicienne en administration, services des ressources humaines. Concours PTV-TECHADMIN-120411	Général	8,0	1-En évaluation
SOUTIEN ADMINISTRATIF	AGENT(E) BUREAU CLASSE I			4-Refusé
SOUTIEN TECHNIQUE	TECHNICIEN EN ADMINISTRATION			4-Refusé

[Ajouter un emploi postulé](#)

Types d'emploi: -Requis-, 1-Suppléance (enseignant), 2-Temps complet

Niveaux d'enseignement: -Aucun-, Préscolaire, Secondaire

**Vous devez cliquer sur le « petit crayon » à droite de chacun des emplois ou chacun des champs postulés pour lesquels vous souhaitez vous réinscrire.**



**Lorsque vous allez cliquer sur le petit crayon, vous devez accepter la fenêtre qui s'ouvrira. Si votre réinscription a fonctionné, l'écriture ne sera plus en rouge.**

**IMPORTANT** - Si vous ne procédez pas à votre inscription avant la date prévue à cette fin, votre nom sera automatiquement retiré de la liste de rappel ou de suppléance.