

# Postuler par télécandidature

# Postuler par télécandidature

La télécandidature est un service par pole-emploi.fr, qui **permet au candidat de se positionner de façon active et rapide sur une offre qui l'intéresse et qui correspond à son profil.**

Télécandidater est **un acte important au cours de la recherche d'emploi** puisque cela permet **d'adapter précisément les arguments d'une candidature** aux critères d'une offre spécifique.

## Avantages :

- **Un gain de temps** : la candidature est automatiquement envoyée au pôle emploi, qui est en relation avec l'employeur.
- **Une réponse systématique et directe** : réception du résultat de la télécandidature par téléphone ou SMS.
- **Un suivi facile du traitement et du résultat** de la télécandidature dans le dossier de recherche d'emploi.
- La télécandidature est gérée par Pôle emploi, ce qui permet **d'économiser les frais d'envoi** d'une candidature par courrier.

## Pour télécandidater, il est nécessaire que le candidat :

- **Dispose d'un moyen de contact téléphonique** (téléphone fixe ou portable).
- **Crée ou possède un Dossier de recherche d'emploi sur pole-emploi.fr**, pour pouvoir répondre à cette offre, obtenir rapidement une réponse et consulter l'ensemble des informations concernant ses télécandidatures.

- Soit intéressé par **une offre pour laquelle il est possible de télécandidater** (toutes les offres ne sont pas télécandidatables).

Ces offres sont reconnaissables car elles comportent une icône « **Postuler** » en bas à droite du formulaire de description de l'offre.


Il suffit de cliquer sur cette icône pour... **télécandidater !**

## Voir aussi

\* Pour en savoir plus sur le dossier de recherche d'emploi : consultez le document « Créer un dossier de recherche d'emploi ».

Type de contrat	CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE
Nature d'offre	CONTRAT DE TRAVAIL
Expérience	EXPÉRIENCE SOUHAITÉE DE 3 À 5 ANS
Formation	Bac+2 ou équivalent Secrétariat assistantat Exigé Diplôme demandé : BTS
Langues	Anglais Correct Souhaité
Permis	
Connaissances bureautiques	Traitement de texte : Utilisation normale Tableur : Utilisation normale
Qualification	Employé qualifié
Salaire indicatif	MENSUEL DE 1600 A 2000 EUROS SUR 12 MOIS CHÈQUE REPAS
Durée hebdomadaire de travail	35H HEBDO
Déplacements	JAMAIS
Taille de l'entreprise	10 À 19 SALARIÉS
Secteur d'activité	TRAIT.DONNEES/HEBERG/ACTIV.CON

Pour postuler à cette offre

Transmettez votre télécandidature à un conseiller en cliquant ici 

Les atouts de la télécandidature sur anpe.fr

- L'envoi automatique de votre candidature à un conseiller.
- Une réponse d'un conseiller par téléphone (message vocal ou SMS).
- La gestion de votre télécandidature dans votre dossier de recherche d'emploi.

Offre 1 sur 147 [Offre suivante >>](#)

[Retour aux résultats](#) [Version imprimable](#) [Ajouter à mon classeur](#) [Envoyer à un ami](#) [Nouvelle recherche](#)

# Postuler par télécandidature

## 1 Le candidat précise comment il souhaite être contacté

\* Données obligatoires

Je souhaite être contacté(e)

Pour l'offre de **Assistant / Assistante de direction** (code métier ROME : M1604) dont le numéro est 828400H.

Aux coordonnées suivantes:

\* Téléphone 0100000000 [Voir les impacts](#)

Par  SMS  Message vocal

Indiquez vos horaires de disponibilité pour être contacté(e) (heure de Paris).  
Merci de vérifier ou de préciser un créneau horaire de 3h au minimum

De 09h00 à 18h00

Continuer

### Pratique !

La modification du numéro de téléphone et du mode de contact met automatiquement à jour les informations de l'Espace emploi. A chaque modification, le candidat peut vérifier les impacts.

Si le candidat choisit d'être contacté par message vocal, il spécifie **les plages horaires qui lui conviennent le mieux**.

## 2 Le candidat vérifie les compétences liées à l'offre...

\* Données obligatoires

Compétences exigées

Pour l'offre de **Assistant / Assistante de communication** (code métier ROME : E1103) dont le numéro est 337626W.

Le métier requiert d'avoir les compétences suivantes :

- Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
- Utilisation de logiciels de Publication Assistée par Ordinateur -PAO-
- Réseaux stratégiques d'information
- Techniques de communication
- Utilisation de logiciels d'édition multimédia

Je déclare posséder les compétences pour ce poste

Compétences complémentaires

Je peux sélectionner des compétences complémentaires pour ce poste

[Sélectionner des compétences complémentaires](#)

Continuer

Pour que sa télécandidature soit retenue, le candidat s'engage sur les compétences exigées pour le poste. Si c'est le cas, il coche la case.

Si le candidat dispose d'autres compétences, et qu'elles mettent en valeur sa candidature, il peut les ajouter en cliquant sur « **Mes compétences complémentaires** ».

## 3 ...et le détail des conditions de travail

Lieu de travail 81 - LE GARRIC

Horaires 30H00 HEBDO A 35H (TRAVAIL WE, SOIRS ET FERIES)

Salaire indicatif HORAIRE 8,82 Euros (57,86 F)

Taille de l'entreprise 20 A 49 SALARIES

J'accepte les conditions de travail

\* en cochant la case ci contre

En cochant cette case, le candidat confirme avoir bien pris connaissance des conditions de travail de l'offre et les avoir acceptées.

**Cet engagement est important car le candidat va devoir décrire ses motivations par rapport à ces conditions précises.**

## 4 Il autorise la transmission de ses coordonnées à l'employeur

Mon formulaire de télécandidature

Le formulaire de télécandidature jugé recevable pourra être transmis directement à l'employeur, sur décision du conseiller.

Pour permettre à l'employeur de me contacter, j'autorise le conseiller à transmettre les informations suivantes

Mon nom et mon prénom Juliette Dupont

Mon numéro de téléphone fixe 0100000000

Mon numéro de téléphone mobile non renseigné

Mon adresse électronique safiatou.sanogo@pole-emploi.fr

Vous pouvez renseigner ou modifier ces données dans l'écran "Modifier mes coordonnées"

### Pratique !

Le candidat peut autoriser le conseiller à transmettre tout ou une partie de ses coordonnées à l'employeur. Ainsi, si la télécandidature est jugée « Recevable », l'employeur pourra prendre directement et rapidement contact avec le candidat.

# Postuler par télécandidature

## 5 Le candidat valorise ses atouts

Cette étape de la télécandidature est essentielle : elle permet au candidat de démontrer que son profil correspond bien aux exigences de l'offre, afin de donner à sa candidature toutes les chances d'être retenue.

### Conseils

- Prendre le temps de remplir soigneusement les différentes parties du formulaire.
- S'appliquer à mettre en valeur **toutes les qualités** de son profil. Pour cela, il est conseillé de se référer à son CV. Le candidat peut également consulter les *guides de Pôle emploi* pour l'aider à identifier ses points forts et à les mettre en valeur (ex : « Comment identifier ses savoir-faire et ses qualités ? », « Comment trouver de bons arguments à sa candidature? »...).
- **Faire court**, éviter les banalités et les formules négatives.
- Une fois le formulaire rempli, **bien relire chacune des phrases** pour s'assurer qu'elles servent au mieux la candidature. Le candidat peut demander à un ami ou à un conseiller Pôle emploi de le relire pour bénéficier d'un regard extérieur.

Le candidat explique les raisons précises pour lesquelles il postule sur cette offre et à ce moment précis de sa carrière.

**Il montre ce qui l'intéresse dans cette offre**, et fait le lien avec sa propre expérience et ses souhaits professionnels et/ou personnels (maximum 400 caractères).

### Exemple :

« Engagé dans une association de protection de l'environnement, je suis très intéressé par le recyclage des déchets phosphatés. J'apprécie une grande proximité avec le client, qui correspond parfaitement à ma conception de la relation commerciale. » (Candidature à un poste de commercial).

The screenshot shows two sections of a job application form. The top section, 'Mes motivations', has a large text input field with a 400-character limit. Below it is a link to 'Spécificités demandées par l'employeur'. The bottom section, 'Ma formation', contains a dropdown menu for '(Niveau de formation)', radio buttons for 'Obtenu' and 'Niveau', and another dropdown menu for '(Domaine de formation)'. Below these is a text input field for 'Informations complémentaires sur ma formation' with a 250-character limit.

Le candidat précise son niveau et son domaine de formation. **Il est important d'insister sur les points forts de cette formation.**

S'il a appris ou pratiqué des matières intéressantes pour ce poste mais qui n'apparaissent pas dans l'intitulé de la formation, il peut le préciser dans la zone de texte libre (maximum 250 caractères).

### Exemple :

« Depuis l'obtention de mon BTS Secrétariat de Direction en juin 2007, j'ai occupé différentes fonctions en intérim dans une grande entreprise, où j'ai bénéficié d'une formation professionnelle sur les outils informatiques de PAO. » (Candidature à un poste de secrétariat en agence de communication).

# Postuler par télécandidature

**Mes qualifications et expériences**

\*  Débutant  Expérience de  (Durée)

Qualification :

Informations complémentaires sur mon expérience :

Vous pouvez encore saisir 400 caractères.

**Mes connaissances**

Langue1 :  Niveau :

Langue2 :  Niveau :

Autres connaissances en lien avec cette offre :

Vous pouvez encore saisir 250 caractères.

**Mes disponibilités pour cette offre**

\* Disponible à partir du    jusqu'au

**Mobilité et moyen de locomotion**

J'accepte des déplacements professionnels au niveau :

\* Je dispose d'un moyen de locomotion :  Oui  Non

Je possède les permis suivants :

A - Motorcycle     B - Véhicule léger     C - Poids lourd

D - Transport en commun     EB - Véhicule léger + remorque     EC - Poids lourd + remorque

ED - Transport en commun + remorque

**Le candidat met en valeur son expérience.** Il cite les compétences acquises (professionnelles ou extra-professionnelles), et qui répondent aux besoins du poste visé (maximum 400 caractères).

Il liste toutes les langues étrangères parlées, même si certaines ne sont pas exigées dans le descriptif du poste. Cela donne toujours un « plus » à sa candidature (maximum 250 caractères).

En fonction des exigences du poste, le candidat met en avant tous les **aspects de la candidature qui peuvent faire la différence aux yeux de l'employeur, ou qui peuvent compenser un manque d'expérience ou de qualification** : passions, expériences non professionnelles, connaissances intéressantes pour ce poste...

Le candidat montre que sa disponibilité et sa mobilité répondent aux exigences de l'offre. Lorsqu'elles ne sont pas spécifiées dans l'offre, **ces considérations peuvent tout de même être des atouts** aux yeux de l'employeur.

## Exemple :

« J'ai douze ans d'expérience, dont quatre en qualité de chef d'atelier dans le domaine de la mécanique hydraulique, au sein d'une société de 500 salariés. J'ai pu y acquérir la maîtrise du maniement et de la maintenance des pelles et presses hydrauliques citées dans votre offre d'emploi. »  
(Candidature à un poste de chef-mécanicien hydraulique)

## Exemple :

« J'ai travaillé pendant cinq ans dans la fabrication du pain et de pâtisseries haut de gamme, mais je possède également une expérience de la vente, ayant aidé mes parents à tenir leur commerce d'alimentation jusqu'à l'obtention de mon CAP. Étant d'origine espagnole, je serais heureux de pouvoir mettre à profit ce côté de ma culture en occupant le poste proposé. »  
(Candidature à un poste de boulanger pâtissier aux îles Canaries, en Espagne).

« J'ai suivi les cours du STAPS durant deux ans (niveau DEUG), et fait partie du club de karaté de mon quartier où je participe à l'organisation de compétitions pour les enfants et adolescents. »  
(Candidature à une offre d'animateur enfants, dominante sportive)

**Validez !**

# Postuler par télécandidature



## Que se passe-t-il ensuite ?

La télécandidature est maintenant enregistrée et transmise automatiquement au conseiller Pôle emploi.

Le candidat va pouvoir connaître rapidement le résultat de sa télécandidature via le mode de contact qu'il a choisi.

- Si la candidature est « Refusée » :

Le candidat sera rapidement informé du motif de refus et sa candidature sera conservée par Pôle emploi en vue d'autres recrutements. Elle pourra ainsi le recontacter sur cette base.

- Si elle est jugée « Recevable » par Pôle emploi :

Le formulaire de télécandidature peut être transmis à l'employeur par le conseiller (par fax ou e-mail), avec les informations que le candidat l'a autorisé à communiquer (nom, e-mail, etc.).

L'employeur ou le conseiller Pôle emploi prendra ensuite contact avec le candidat.

On peut aussi demander au candidat de compléter si nécessaire sa télécandidature avec d'autres renseignements ou pièces à fournir (ex : CV ou lettre de motivation).

### A savoir

Durant le traitement de la télécandidature, **le candidat peut à tout moment la consulter, la modifier ou la supprimer** sur son Espace emploi, dans la rubrique « **Mes télécandidatures** ».

### Voir aussi

Pour préparer l'entretien de recrutement ou optimiser son CV, le candidat peut consulter les guides de Pôle emploi (disponibles en agence Pôle emploi) ou encore s'inscrire à des ateliers.



## Que faire si le candidat rencontre des difficultés dans sa télécandidature ?

Si le candidat a des difficultés techniques ou s'il souhaite être aidé pour remplir le formulaire de télécandidature, il peut contacter un conseiller Pôle emploi.