

# Utilisation du Jobboard en tant que candidat

## Introduction

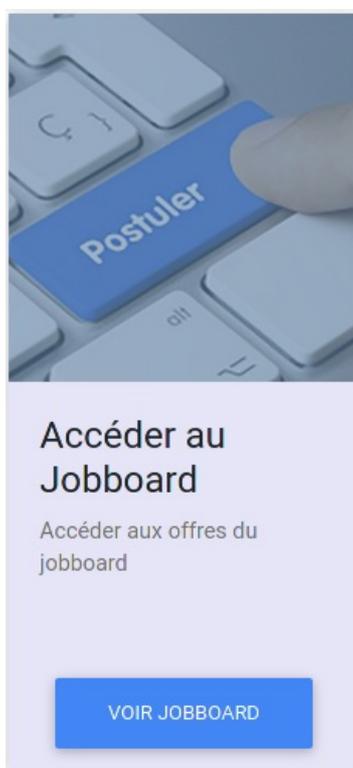
Le Jobboard permet à un candidat de consulter des missions (ou offres d'alternance) mises à disposition par un centre de formation. Ce micro-service permet également au candidat mettre en favoris les missions qui l'intéressent. Les favoris peuvent ensuite être consultés par le centre de formation.

## Accéder au micro-service Jobboard

Le candidat doit se connecter à son espace candidat sur Hub3E à l'aide de ses identifiants.

Une fois connecté, le candidat sélectionne l'école dans laquelle il souhaite accéder.

Ensuite, il peut accéder au Jobboard en cliquant sur **Voir Jobboard**.



## Présentation de la liste des missions

Pour accéder à la liste des missions, vous devez vous connecter et accéder au Jobboard depuis votre espace candidat.

Vous obtiendrez l'interface suivante :

The screenshot shows a job search results page. At the top left is a blue button labeled 'RETOUR'. Below it is a search bar (1) containing 'Recherche' and a dropdown menu (2) for sorting, currently set to 'Trier par date de dépôt décroissant'. Below the search bar is a filter button (3) labeled 'Voir toutes les offres'. A pagination bar shows '1' selected, with '2' and '3' as options, and navigation arrows. Below the pagination is a 'Rafraîchir la liste' button and a 'Total : 74 résultat(s)' indicator. The main content area displays two job listings. The first listing (4) is for 'Mission de demo' at 'AB MECANIC' with a 'VOIR L'OFFRE' button (5). The second listing is for 'Error et aliquam sint qui libero iusto vel vitae neque.' at 'Roger Techer S.A.R.L.' with a 'VOIR L'OFFRE' button.

1. Barre de recherche, permet de rechercher parmi l'intitulé de la mission, la raison sociale de l'entreprise, le code postal et la ville.
2. Tri des missions :
  - Par date de dépôt décroissante (par défaut)
  - Par date de dépôt croissante
3. Filtre par statut de favoris
  - Voir toutes les offres (par défaut)
  - Voir les offres favorites
  - Voir les offres hors favoris
4. Une mission
5. Bouton **VOIR L'OFFRE** : Permet d'afficher les détails de la mission dans un nouvel onglet.

En cliquant sur **VOIR L'OFFRE**, vous obtiendrez l'interface suivante :



## Offre : Error et aliquam sint qui libero iusto vel vitae neque.

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Stage alterné  
Adresse : 1, rue Meunier  
Code Postal : 23467  
Ville : Martinez-sur-Adam  
Date de dépôt de l'offre : 31/07/2019  
Date de début souhaitée : 21/06/2018  
Rémunération : 903€

### Description de l'offre :

Reiciendis voluptatem est necessitatibus ut harum quos quia consectetur ut a in voluptas facere excepturi qui libero sequi in.

### Profil recherché :

Blanditiis qui eligendi reiciendis sapiente et dignissimos corporis amet modi et dolorem laboriosam ipsa rerum aut dolores rerum illum consequuntur officia.

### Entreprise

Nom de l'entreprise : Roger Techer S.A.R.L.

Cette offre vous intéresse ?

Mettre en favoris

Cette interface contient le descriptif de la mission et permet au candidat d'ajouter ou de retirer la mission de ses favoris.

## Ajouter ou retirer une mission des favoris

Un candidat peut mettre une mission en favoris depuis la page d'une mission.

Pour accéder à la page d'une mission, vous devez vous connecter et accéder au Jobboard depuis votre espace candidat, puis sélectionnez une mission en cliquant sur **VOIR L'OFFRE**.

Une fois sur l'interface d'une mission, vous aurez la possibilité de mettre la mission en favoris ou de la retirer des favoris.

Cette offre vous intéresse ? Cette offre ne vous intéresse plus ?

Mettre en favoris

Retirer des favoris

**i** Information : En ajoutant ou en retirant une mission des favoris, le centre de formation sera averti par email de notification de la décision.

Cette action permet au candidat de plus facilement retrouver les missions qui l'intéressent, mais également de notifier le centre de formation de son intérêt pour les missions en question.

