

Tutoriel pour envoyer votre dossier de candidature via le formulaire de recrutement en ligne

Ce tutoriel va vous permettre d'envoyer correctement votre dossier de candidature pour les services civiques :

1^{ère} étape : Avoir à sa disposition tous les documents demandés dans le dossier de candidature :

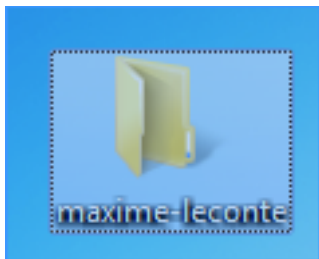
Vous devez nous transmettre plusieurs documents préalablement numérisés :

Les documents demandés sont les suivants :

- notice individuelle ([A télécharger et enregistrer sur son ordinateur, à compléter directement et à retourner remplie](#))
- RIP ou RIB
- CV (avec adresse email valide)
- Lettre de motivation
- Copie de la carte vitale
- Copie de la carte d'identité (RECTO et VERSO) ou du passeport en cours de validité ou de la demande nominative de renouvellement.

2^{ème} étape : Regrouper tous les documents demandés dans un dossier à votre nom sur votre ordinateur.

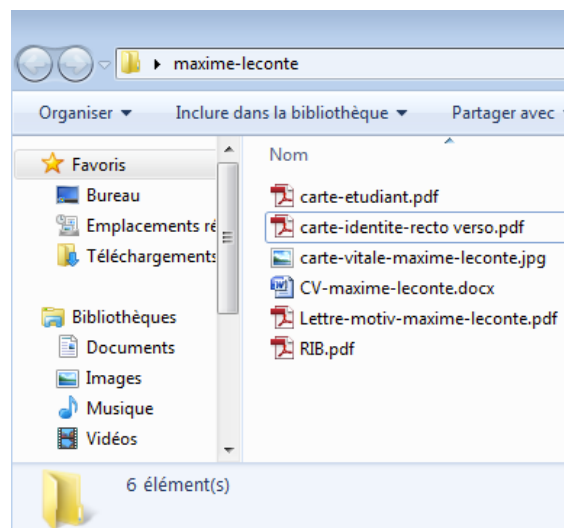
Créer un dossier à votre nom sur l'ordinateur : par exemple : maxime-leconte



Dans ce dossier, placez vos documents, à votre nom là aussi (Choisissez un format pdf si possible).

- CV-maxime-leconte.pdf
- Lettre-motiv-maxime-leconte.pdf
- Carte-vitale-maxime-leconte.jpg
- Etc.

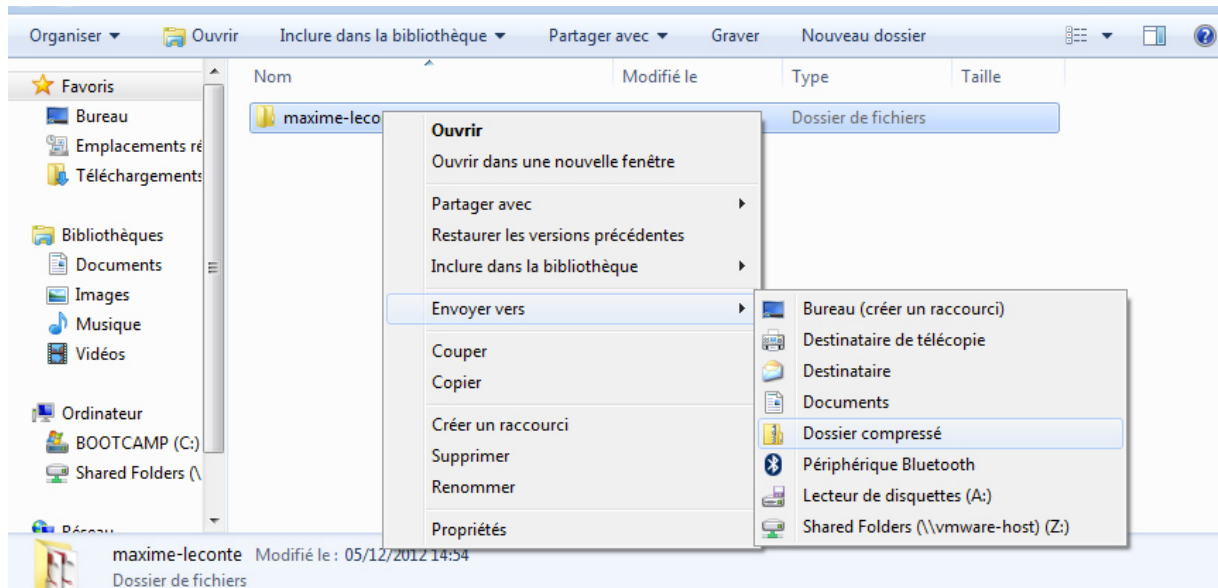
Faites attention à la taille des fichiers transmis : le dossier final ne doit pas faire plus de 8Mo au total, sinon il ne sera transmis.



3^{ème} étape : Zippez le dossier pour pouvoir l'uploader dans l'interface du formulaire de candidature

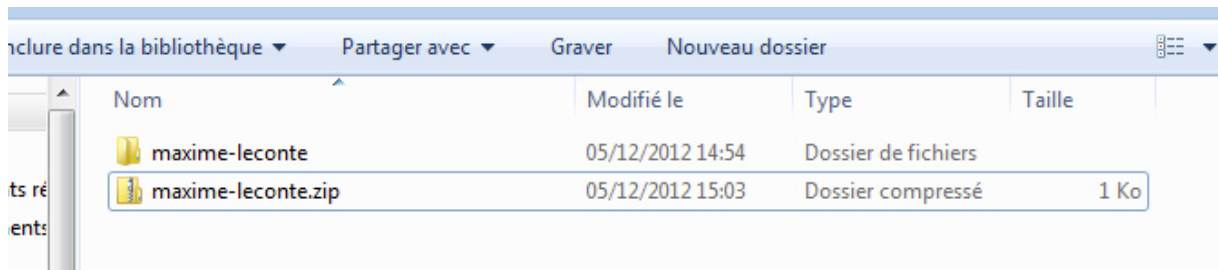
Pour zipper un dossier, c'est simple :

Faites un clic droit sur le dossier : Cliquez sur « Envoyer vers » puis sur « Dossier compressé » :



Un dossier compressé est automatiquement créé et nommé en maxime-leconte.zip dans notre exemple.

Pour vous, ce sera votre prenom-mon.zip



C'est ce fichier zip que vous allez nous transférer via le formulaire de candidature.