

COMMENT POSTULER À UNE OFFRE EN LIGNE?



Vérifier d'abord que votre inscription est bien active.

I - Aller sur le site : www.sefi.pf

1. Taper sur google : SEFI.pf
2. Cliquer sur

"DEMANDEUR D'EMPLOI"



II - Se connecter

1. Remplissez les champs : **identifiant et mot de passe**

2. Cliquez sur **"S'AUTHTENTIFIER"**

(Pour une première inscription : se référer à la fiche "comment s'inscrire en ligne")



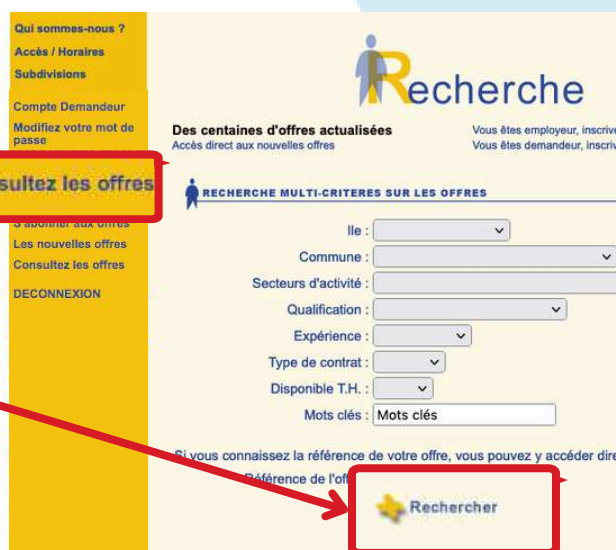
III - Consulter les offres

1. Cliquer sur l'onglet **"Consultez les offres"** à gauche de la page

2. Recherchez votre offre, avec le **numéro de l'offre**, par **secteur**, par **type de contrat** ou grâce aux **mots-clés**.

3. Puis cliquez sur **"RECHERCHER"**. Ou cliquez sur **"Accès direct aux nouvelles offres"** pour consulter les offres de moins de 6 jours.

4. Consultez **les résultats** de votre recherche et cliquez sur l'offre qui vous intéresse



COMMENT POSTULER À UNE OFFRE EN LIGNE?

IV - Postuler à une offre

1. Lisez le descriptif. Si votre profil correspond à l'offre, cliquez sur **"POSTULER"**, sinon poursuivez vos recherches.

Description de l'offre 806298

Avant de postuler, assurez-vous bien que les critères de l'offre (le lieu du travail, le type de contrat, durée de travail, le niveau de qualification et d'expérience, etc...) correspondent bien à vos attentes, notamment en terme de mobilité géographique. Gardez à l'esprit que l'employeur connaît son côté que vous présentez votre candidature en toute connaissance de cause.

Afin d'améliorer la qualité de notre service concernant les mises en relation, vous pourrez désormais porter candidat sur **5 offres maximum par jour**.

POSTULER

Caractéristiques

Durée de résidence : > 0 ans

Fonction : Secrétaire polyvalent / polyvalente

Cod.ROME : M160719400

Nous recherchons un ou une secrétaire H/F. Les missions principales seront :

Candidature à l'offre 806298

Principes d'une demande de candidature :
La validation de cette page crée une demande de candidature et envoie un message au SEFI.

Afin d'améliorer la qualité de notre service concernant les mises en relation, vous pourrez désormais porter candidat sur **5 offres maximum par jour**.

Si votre candidature reçoit l'accord du SEFI, celle-ci apparaîtra dans votre compte dans la rubrique "Candidatures validées". Il vous appartiendra alors d'entrer en relation avec l'employeur en respectant les conditions de contact définies par ce dernier.

Vous pouvez supprimer cette demande depuis votre page d'accueil "Demandeurs".

VALIDER

2. Après avoir cliqué sur **"POSTULER"**, cliquez sur **"VALIDER"**

3. Une fois votre candidature validée, revenez sur votre espace en cliquant sur **"ACCUEIL"**

Nouvelle candidature

Votre candidature a bien été enregistrée.
Celle-ci sera traitée dès que possible.

ACCUEIL

4. Votre candidature doit apparaître sur votre profil dans les **"Candidatures validées"**. Vous devez maintenant contacter l'employeur. Pour cela, cliquez sur **le numéro de l'offre**.

Bonjour

Situation de votre compte : **Inscription active**

Inscription valable jusqu'au 01/07/2024.
Vous pouvez modifier votre inscription en cliquant sur le lien suivant : [Modification de l'inscription](#)
Vous pouvez télécharger votre Attestation d'inscription en cliquant sur le lien suivant : [Attestation d'inscription](#)

Vous n'êtes pas abonné : [abonnez-vous](#)

Actualités demandeurs

Quelques conseils pour rédiger une lettre de motivation [lire>>>](#)

Candidatures validées

Il vous appartient de contacter l'employeur. Pour obtenir l'offre. Dans l'offre vous trouverez la manière de contacter l'employeur, veuillez cliquer sur le lien qui vous sera fourni par l'employeur.

Offre n° 806298 Secrétaire polyvalent / polyvalente

Candidatures refusées

Aucune candidature n'a été refusée pour l'instant

COMMENT POSTULER À UNE OFFRE EN LIGNE?

V - Télécharger votre Fiche de mise en relation.

1. Une fois l'offre ouverte cliquez sur **"Fiche de mise en relation"**

Candidature à l'offre 806298

Etat : Candidature validée

Description de l'offre 806298

Employeur : OFFICE NOTARIAL BERNARD BRUGGMAN ET ALEXANDRE YAO, ASSOCIES
OFFICE NOTARIAL BERNARD BRUGGMAN ET ALEXANDRE YAO, NOTAIRES ASSOCIES

Caractéristiques

Durée de résidence : > 0 ans

Fonction : Secrétaire polyvalent / polyvalente

Code ROME : M160719400

Supprimer la candidature

Fiche de mise en relation

2. Prenez connaissance des modalités de prise de contact avec l'employeur et terminez de déposer votre candidature selon les conditions mentionnées :

- soit par mail
- soit par téléphone
- soit sur place

Sefi

Service de l'Emploi, de la Formation et de l'insertion professionnelles

Immeuble PAPINEAU - Rue Tepano JAUSSEN
B.P. 540 Papeete
Fax. 40 46 12 21 / 40 46 12 22

Accueil : lundi à jeudi de 7h30 à 15h30 - vendredi 14h30
Demandeurs d'emploi : Secrétariat des Conseillers de l'Emploi, Tel. 40 46 12 51

FICHE DE MISE EN RELATION

Offre d'emploi n° : 806 157 du 05/06/2024

Employeur : MC DONALD'S PAPEETE

Activités : Restauration rapide

Emploi	EQUIPIER POLYVALENT / EQUIPIERE POLYVALENTE DE RESTAURATION RAPIDE	Nombre de postes	10
Lieu de travail	PAPEETE - TAHITI	A pourvoir	NON IMMEDIAT
Type de Contrat	CDD 4 mois - Tps. partiel (113)	Permis bateau	NON EXIGE
Motorisé(e) / Permis	OUI / Permis non exigé.	Niveau de diplôme	Sans
Diplôme(s)	(NON) Sans Diplôme Sans		
Descriptif	Entreprise de restauration de type rapide, recrute ses Equipiers/-ières polyvalent(e)s I.H.F. Tu aimes le challenge ? Tu apprécies le travail d'équipe ? Tu es flexible et disponible ? Alors rejoins-nous ! Tes principales missions :		
Conditions	Profil Recherché : - Disponible et flexible sur les horaires, - Doté(e) d'une grande capacité d'adaptation, - Sens du contact, - Goût du travail en équipe, - Véhiculé(e).		
Informatique			
Langue(s)	MAITRISE : Français		

CONDITIONS DE CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR :

Transmettre la candidature par : E-mail entreprise
CONTACTENTREPRISE@MAIL.PF
Pièces à fournir : CV/Fiche de mise en relation/
jusqu'au: 30/06/2024

Madame, Monsieur,
Nous vous prions de bien vouloir examiner la candidature de
Merci de nous contacter au 40 46 12 56 dès que vous aurez recruté ou si vous ne souhaitez plus recevoir de candidats.

Demande d'emploi n°	873.187	Validité : 13/06/2024
Nom, prénom(s)		
Né(e) le	11/10/1983 à PAPEETE	Nationalité : Française
Commune	FAAA TAHITI	
Téléphone - Email		

Mise en relation effectuée sur une Borne Emploi Express le 06/06/2024

Papeete, le 06/06/2024

Toute embauche d'une personne de nationalité étrangère nécessite une autorisation de travail préalable délivrée par la Polynésie française. Veuillez contacter la cellule protection du Marché du Travail du S.E.F.I. (40 46 12 12) pour plus de renseignements.

