



ÉTAPES À SUIVRE POUR MODIFIER VOTRE DOSSIER

Veillez accéder à votre demande de candidature à l'adresse :
<https://candidatures.cshbo.qc.ca/>

Veillez inscrire votre numéro de dossier
(matricule 00000**** ou numéro de
candidat C*****)

Si vous avez oublié votre mot de passe
Cliquez sur « *Vous avez oublié vos données
d'accès* ». Remplir les informations
demandées et votre mot de passe vous
parviendra immédiatement par courriel (il
est important que votre adresse de
messagerie soit la même que celle inscrite
dans votre demande d'emploi).

Pour changer vos disponibilités veuillez cliquer sur «Disponibilité»

Si vous êtes à contrat à
100% pour l'année, en
retrait préventif, en
maternité ou en invalidité,
vous devez inscrire la date
à laquelle vous prévoyez
être à nouveau disponible à
«Date de disponibilité»
(cette date peut être
modifiée en tout temps).

ÉTAPES À SUIVRE POUR MODIFIER VOTRE DOSSIER

Afin de sélectionner plus d'un territoire, tenir la touche contrôle de votre clavier et faire la sélection à l'aide de votre souris.

Si vous êtes disponible en tout temps (tous les jours) cocher. Si vous êtes disponible pour des périodes spécifiques, vous devez cocher les périodes disponibles.

Périodes disponibles							
<input checked="" type="checkbox"/>	En tout temps						
Périodes disponibles							
	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
Nuit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Diner	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P.m.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Soir	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Du : au :

janvier 2016

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

C'est à cet endroit que vous devez cocher les dates où vous n'êtes plus disponible pour faire de la suppléance.

Pour accéder aux autres mois disponibles cliquer sur la flèche à droite. Il est important de toujours enregistrer vos modifications.

Il est de votre responsabilité de tenir à jour votre dossier de candidature.