

# Votre stage se termine?

## Joignez-vous à une équipe digne de confiance!

### Candidature spontanée\*

- 1 Rendez-vous sur le site [www.lavalensante.com](http://www.lavalensante.com)
- 2 Cliquez sur l'onglet « **Carrières** ».
- 3 Cliquez sur « **Candidatures spontanées** »
- 4 Sélectionnez la catégorie d'emploi qui correspond à votre profil:
  - a) Si vous déposez votre candidature pour la toute première fois, saisissez votre adresse de courriel dans la section « **Nouveaux candidats** ».
  - b) Si vous avez déjà déposé votre candidature, saisissez votre adresse de courriel et votre mot de passe dans la section « **Identifiez-vous** ».
- 5 Répondez à toutes les questions qui vous sont posées.  
**Note** : les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.
- 6 Insérez votre CV et votre lettre de présentation, le cas échéant.  
**Note** : pour insérer un document, cliquez sur « **télécharger vos documents** » suivi de « **parcourir** » et sélectionnez le document que vous souhaitez annexer à votre dossier de candidature, puis cliquez sur « **envoyer** ».
- 7 Cliquez sur « **valider** ». Un message de confirmation apparaît à l'écran vous informant de la réussite de l'envoi de votre candidature.

### Postuler sur un emploi disponible\*

- 1 Rendez-vous sur le site [www.lavalensante.com](http://www.lavalensante.com)
- 2 Cliquez sur l'onglet « **Carrières** ».
- 3 Cliquez sur « **Emplois disponibles** »
- 4 Sélectionnez la catégorie d'emploi qui correspond à votre profil.  
**Note** : si vous souhaitez afficher la liste de tous les emplois disponibles, cliquez sur « **Rechercher** ».
- 5 Sélectionnez l'offre d'emploi qui vous intéresse et cliquez sur « **Postuler** »:
  - a) Si vous déposez votre candidature pour la toute première fois, saisissez votre adresse de courriel dans la section « **Nouveaux candidats** ».
  - b) Si vous avez déjà déposé votre candidature, saisissez votre adresse de courriel et votre mot de passe dans la section « **Identifiez-vous** ».
- 6 Répondez à toutes les questions qui vous sont posées.  
**Note** : les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires.
- 7 Insérez votre CV et votre lettre de présentation, le cas échéant.  
**Note** : pour insérer un document, cliquez sur « **télécharger vos documents** » suivi de « **parcourir** » et sélectionnez le document que vous souhaitez annexer à votre dossier de candidature, puis cliquez sur « **envoyer** ».
- 8 Cliquez sur « **valider** ». Un message de confirmation apparaît à l'écran vous informant de la réussite de l'envoi de votre candidature.

\* Pour pouvoir joindre votre C.V il est impératif de postuler avec un PC . Il vous sera impossible de joindre votre C.V si vous utilisez une tablette, un MAC ou un téléphone.