Guide d’utilisation du site Québec emploi

Chercheurs d’emploi

Québec

Guide d'utilisation du site Québec emploi – Chercheurs d'emploi

Table des matières

1. Accéder à Québec emploi avec le Service d'authentification gouvernementale 1
2. Créer un profil Candidat 2
3. Rechercher des offres d'emploi 11
4. Soumettre sa candidature 13
5. Retirer sa candidature 16

1. Accéder à Québec emploi avec le Service d'authentification gouvernementale

Vous devez accéder au service **Québec emploi** via la page Web Québec.ca/quebecemploi.

Lorsque vous cliquerez sur le lien « Créer mon profil Candidat », vous serez dirigé vers une page du Service d'authentification gouvernementale qui permet de sécuriser vos renseignements personnels.

Vous devrez alors saisir votre nom d'utilisateur, votre adresse courriel et votre mot de passe au Service d'authentification gouvernementale pour vous connecter au service Québec emploi, qui est identifié ainsi : **Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale – Québec emploi**.

Si vous ne possédez pas de compte au Service d'authentification gouvernementale, vous pourrez alors vous en créer un. Au besoin, vous pouvez consulter la page Comment créer un compte au Service d'authentification gouvernementale.

Lorsque vous serez connecté, les conditions d'utilisation de Québec emploi s'afficheront. Nous vous invitons à les lire attentivement. En les acceptant, vous confirmez vous engager à respecter les conditions d'utilisation du service en ligne Québec emploi.

Dépôt légal – Novembre 2026
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN : 978-2-555-05157-7 (PDF)

© Gouvernement du Québec

2. Créer un profil Candidat

Finalisation de l'inscription

La page **Finalisation de l'inscription** s'affiche uniquement lors de la première connexion. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.



Vous devez sélectionner le type d'emploi recherché. Pour les résidents du Québec, trois types d'emploi sont offerts : régulier, étudiant et stage. Le type « régulier » s'inscrit par défaut pour les résidents du Canada.

Les étudiants et les stagiaires doivent inscrire leur code permanent d'étudiant.

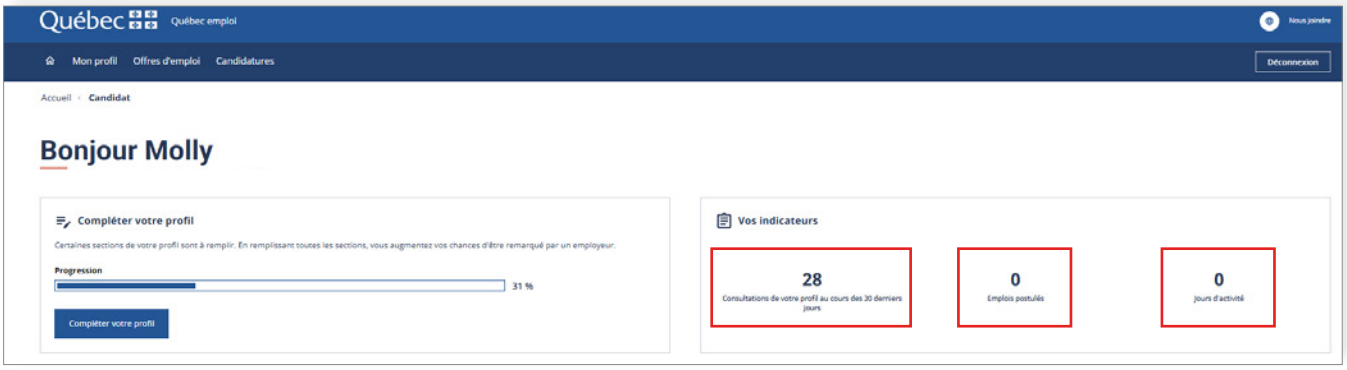
Les candidats étrangers qui résident hors Canada doivent fournir les données de leur Certificat de sélection du Québec délivré par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration.

Une fois que vous avez rempli tous les champs obligatoires, cliquez sur **Continuer** de la page **Finalisation de l'inscription** afin d'accéder à la page **Tableau de bord** du service **Québec emploi**.

Tableau de bord

Le tableau de bord contient des renseignements qui vous seront utiles, tels que le nombre de consultations de votre profil au cours des 30 derniers jours, le nombre d'emplois auxquels vous avez postulé ainsi que la liste des candidatures que vous envisagez de soumettre.

Le menu situé en haut de votre compte, lui, vous permet d'accéder aux différentes pages à remplir pour créer votre profil Candidat. Pour augmenter vos chances d'être remarqué par un employeur, remplissez l'ensemble des pages présentées dans ce menu.

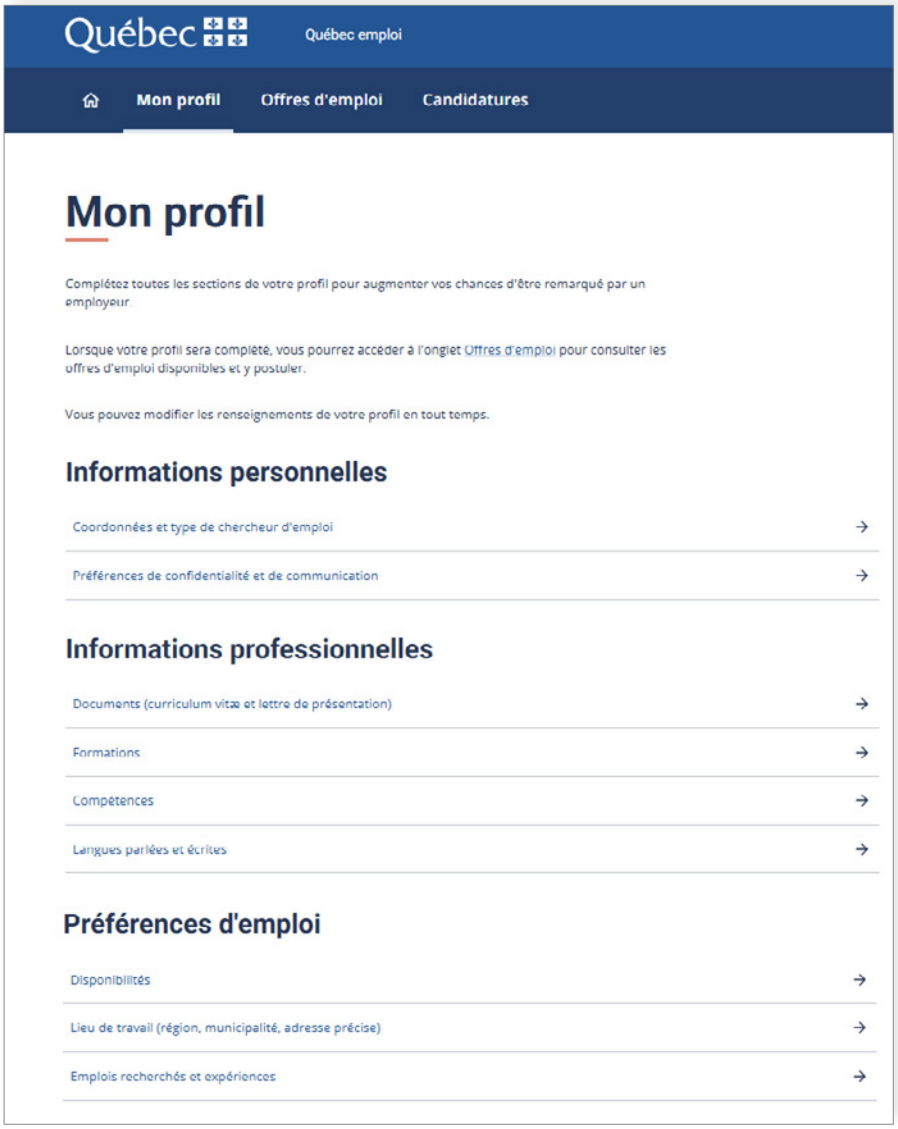


Mon profil

Cet onglet regroupe l'ensemble des sections de votre profil. Complétez toutes les sections permet d'augmenter vos chances d'être remarqué par un employeur.

Lorsque votre profil sera complété, vous pourrez accéder à l'onglet **Offres d'emploi** pour consulter les offres d'emploi disponibles et y postuler.

Vous pouvez modifier les renseignements de votre profil en tout temps.



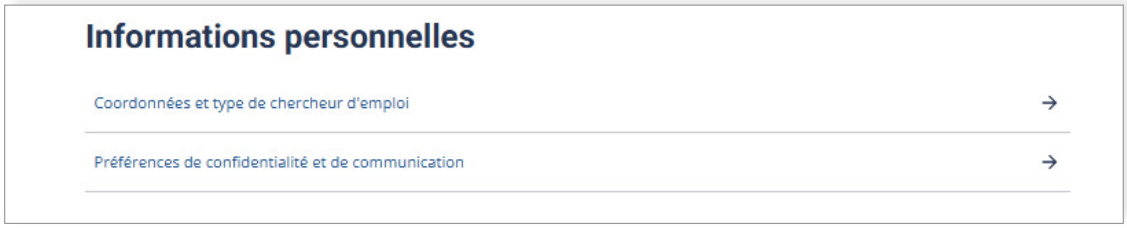
Il vous est possible de supprimer complétement votre profil sur la plateforme Québec emploi.

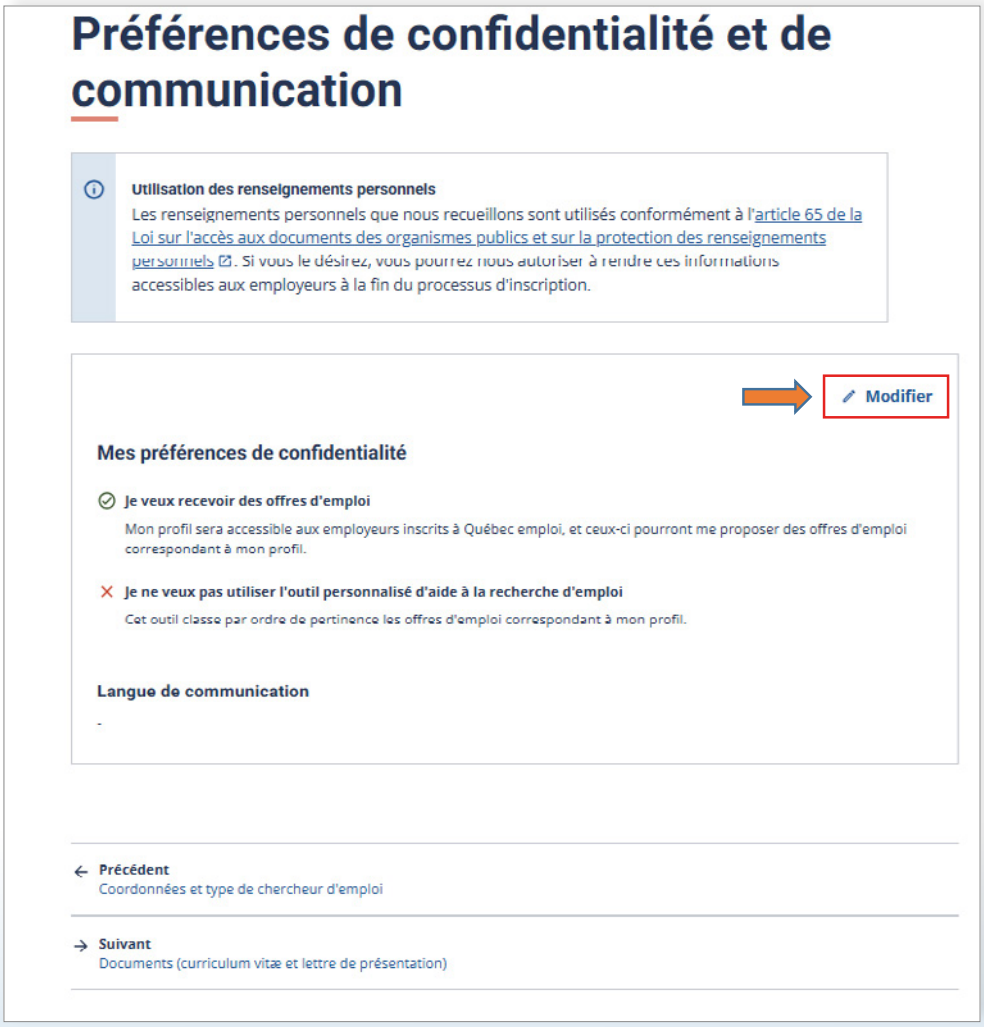


Informations personnelles

Cette section permet d'inscrire vos coordonnées (prénom, nom, adresse, numéro de téléphone). Elle vous offre aussi la possibilité de consentir à ce que votre profil puisse être vu par les employeurs inscrits à **Québec emploi**. Si vous y consentez, les employeurs pourront vous soumettre par courriel ou par téléphone des offres d'emploi correspondant à votre profil. Ils auront notamment accès à votre curriculum vitæ et à votre lettre de présentation si ces documents se trouvent dans votre profil.

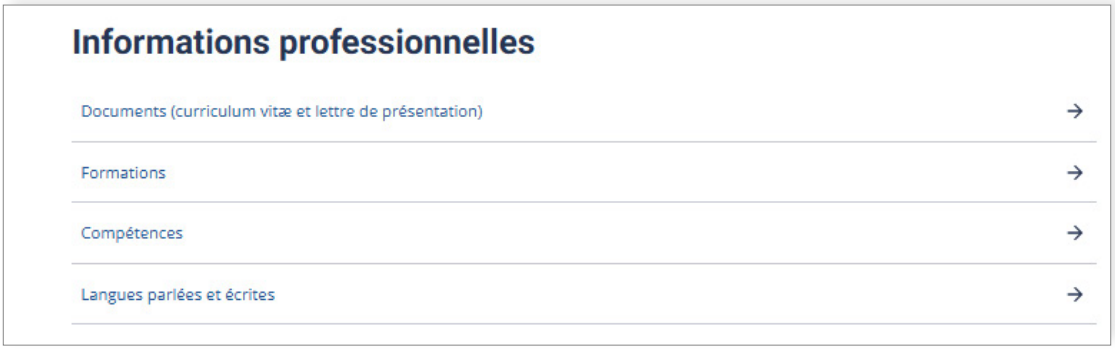
La case du consentement peut être décochée à tout moment si vous ne voulez plus que votre profil soit visible pour les employeurs.





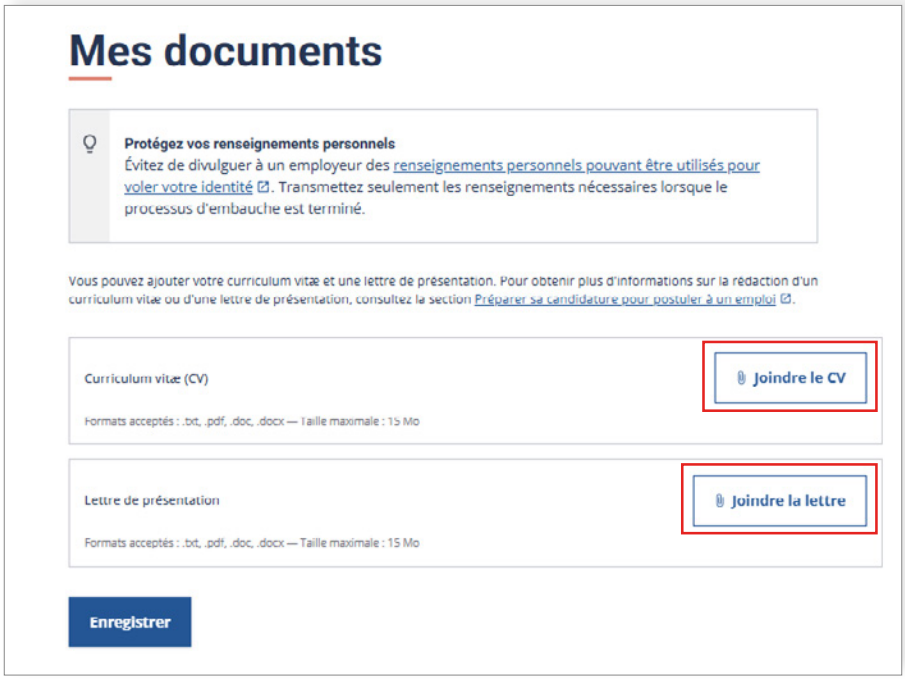
Informations professionnelles

Dans cette section ajoutez des informations professionnelles, telles que votre curriculum vitæ et votre lettre de présentation, vos formations, vos compétences et vos langues parlées et écrites.



Documents

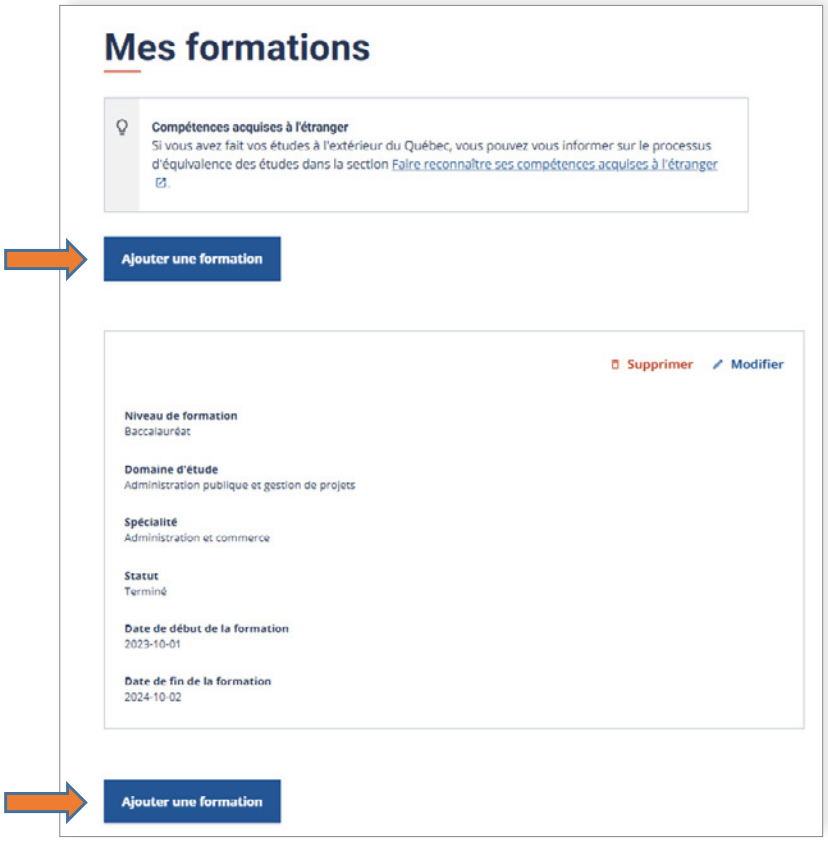
Une vérification de votre curriculum vitæ et de votre lettre de présentation sera effectuée par le Centre gouvernemental de relations avec la clientèle. Les documents seront publiés après le court délai requis pour cette vérification.





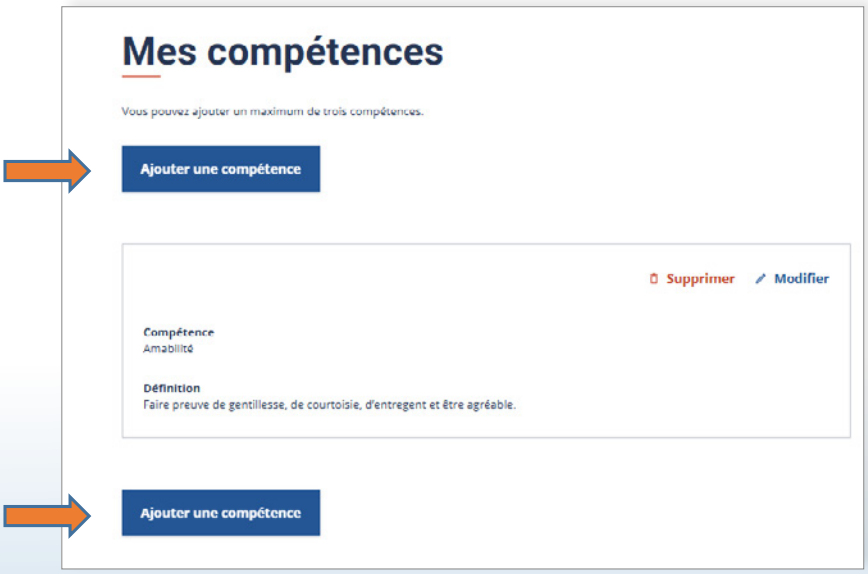
Formations

Cette page vous permet d'inscrire les formations scolaires que vous avez suivies.



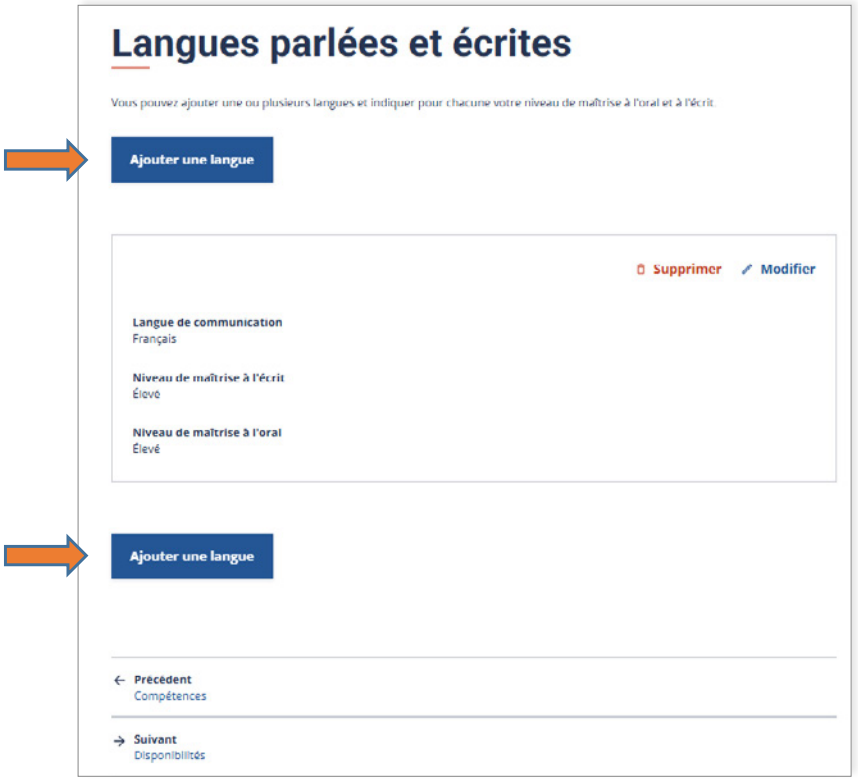
Compétences

Cette page vous permet de sélectionner 3 compétences professionnelles à partir d'une liste de 53 compétences. La description de la compétence s'affiche automatiquement.



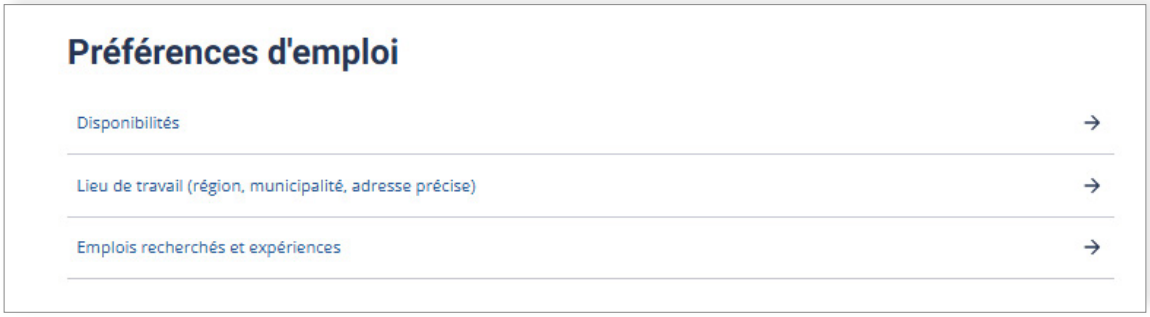
Langues parlées et écrites

Ajoutez les langues que vous connaissez et précisez votre niveau de maîtrise à l'écrit et à l'oral pour chacune d'entre elles.

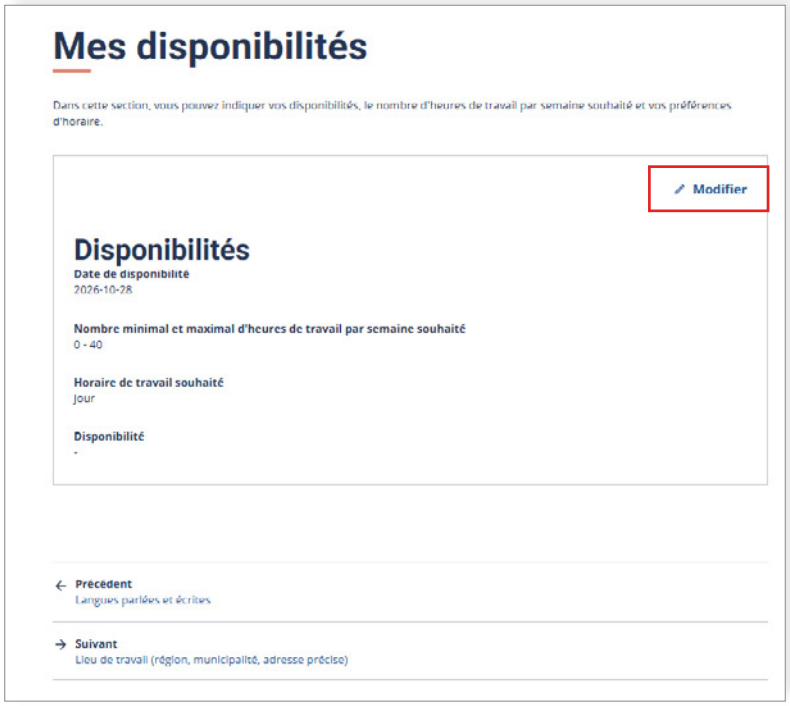


Préférences d'emploi

La page **Préférences d'emploi** est essentielle pour faire connaître aux employeurs les postes que vous recherchez.

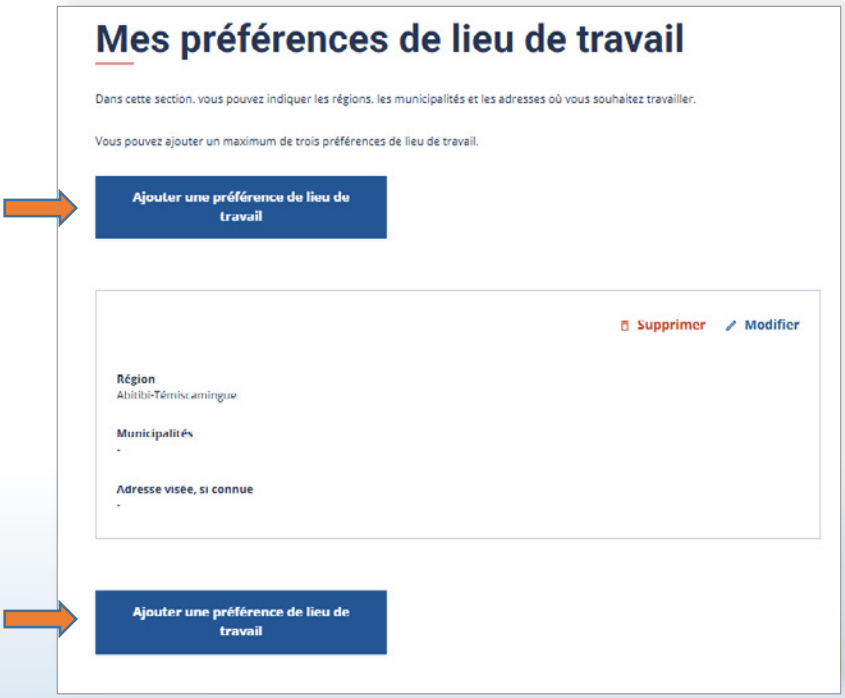


La section **Disponibilités** vous permet d'inscrire la date de votre disponibilité et le nombre minimum et maximum d'heures par semaine que vous souhaitez travailler.



Lieu de travail

Il vous est possible de remplir la section **Lieu de travail**. Cela vous permettra de faire connaître aux employeurs le lieu ou les lieux où vous souhaitez travailler.



Le champ **Nom de l'emploi** contient une liste basée sur la Classification nationale des professions. Sélectionnez-y l'emploi qui vous intéresse et ajoutez votre expérience de travail en termes de temps. Vous pouvez ajouter plusieurs emplois et les classer par ordre décroissant de préférence.

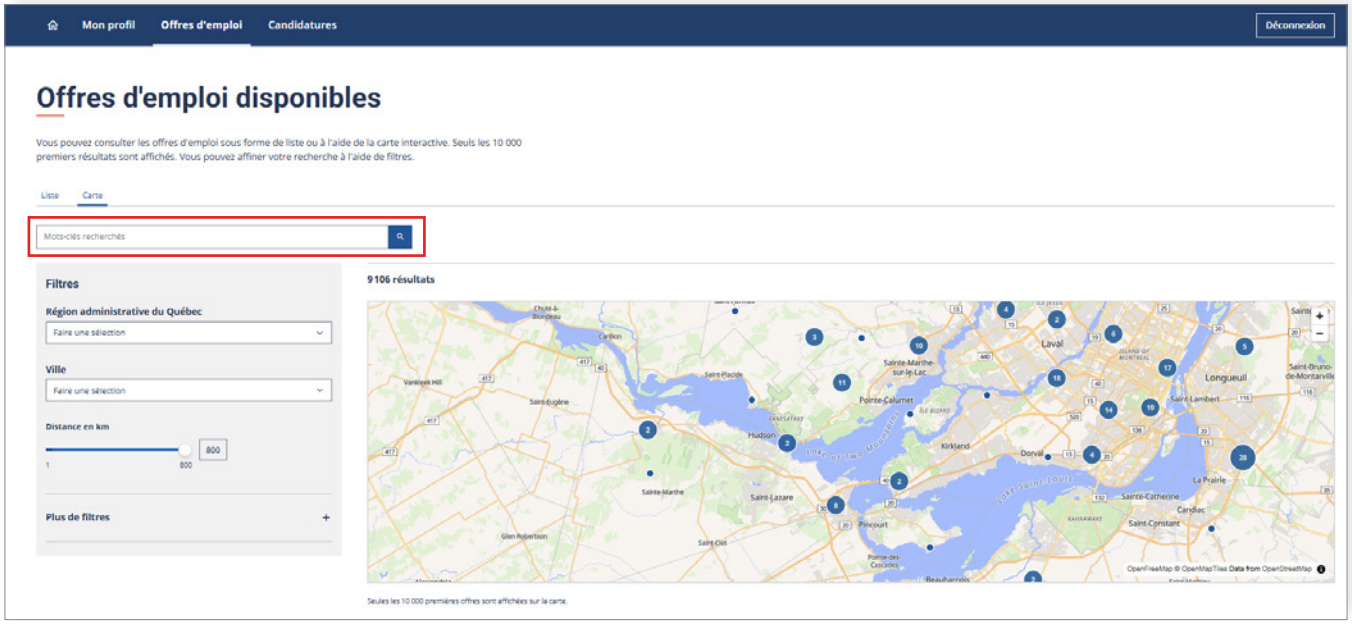


Votre profil Candidat est maintenant complété et peut être modifié selon votre situation.

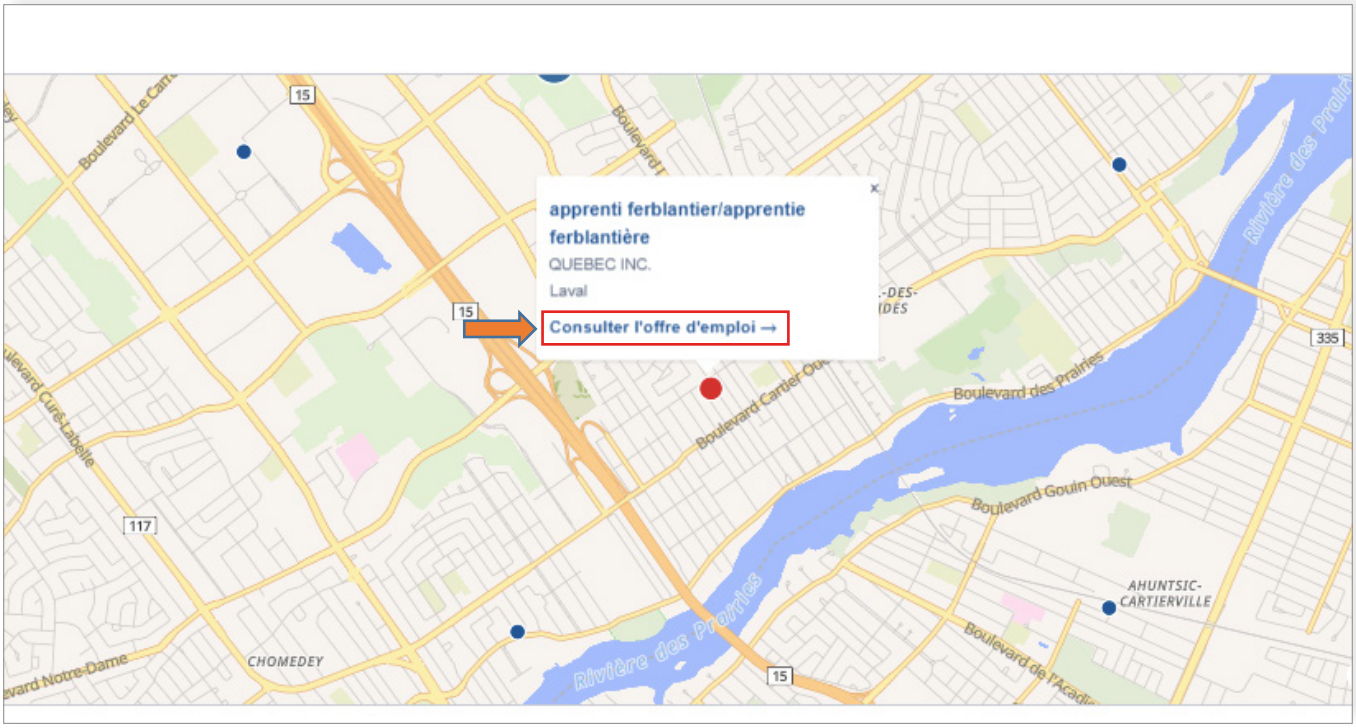
3. Rechercher des offres d'emploi

La recherche des offres d'emploi peut se faire à partir de plusieurs critères (filtres) et par géolocalisation.

Pour **géolocaliser** les offres disponibles, inscrivez votre code postal dans le champ **Mots-clés recherchés**. Vous pourrez alors visualiser directement la position des lieux de travail sous l'onglet Carte.



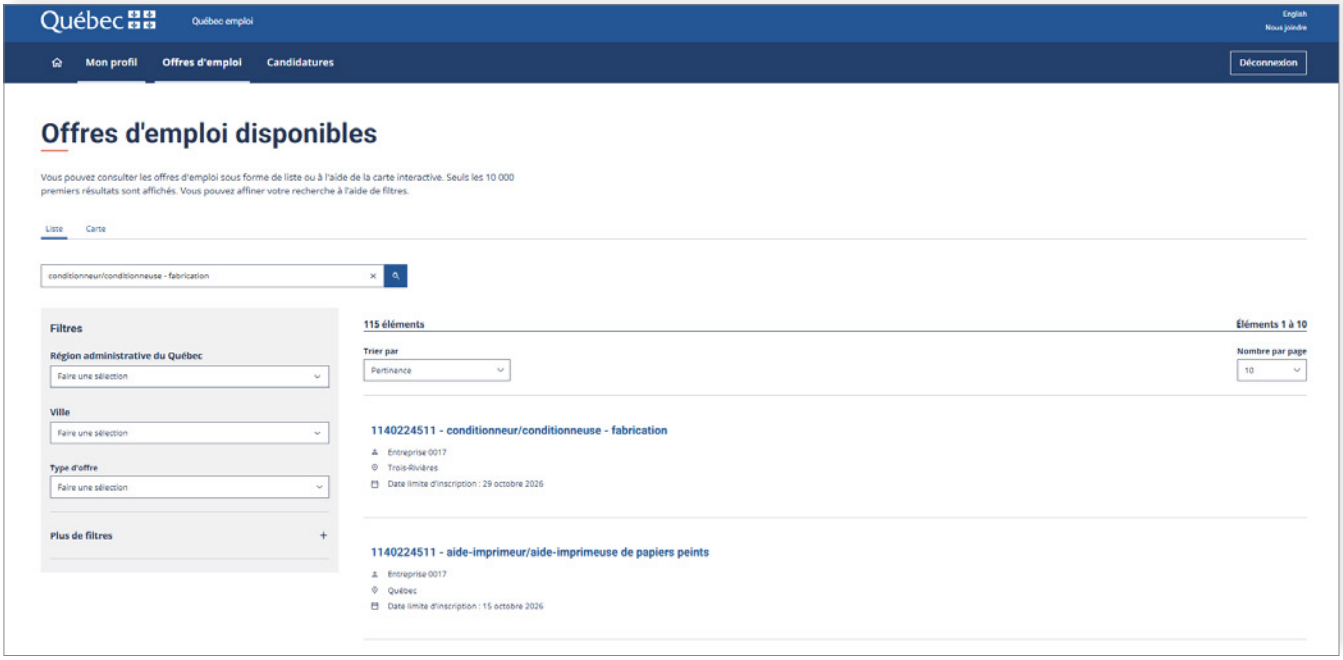
Si vous cliquez sur le résultat de la carte, un sommaire des offres disponibles s'affiche. En cliquant sur **Détails**, vous obtenez le descriptif complet de l'offre. Il est possible de le partager et de l'imprimer.





4. Soumettre sa candidature

Les résultats de votre recherche s'affichent également sous la forme d'une liste dans l'onglet **Liste**.



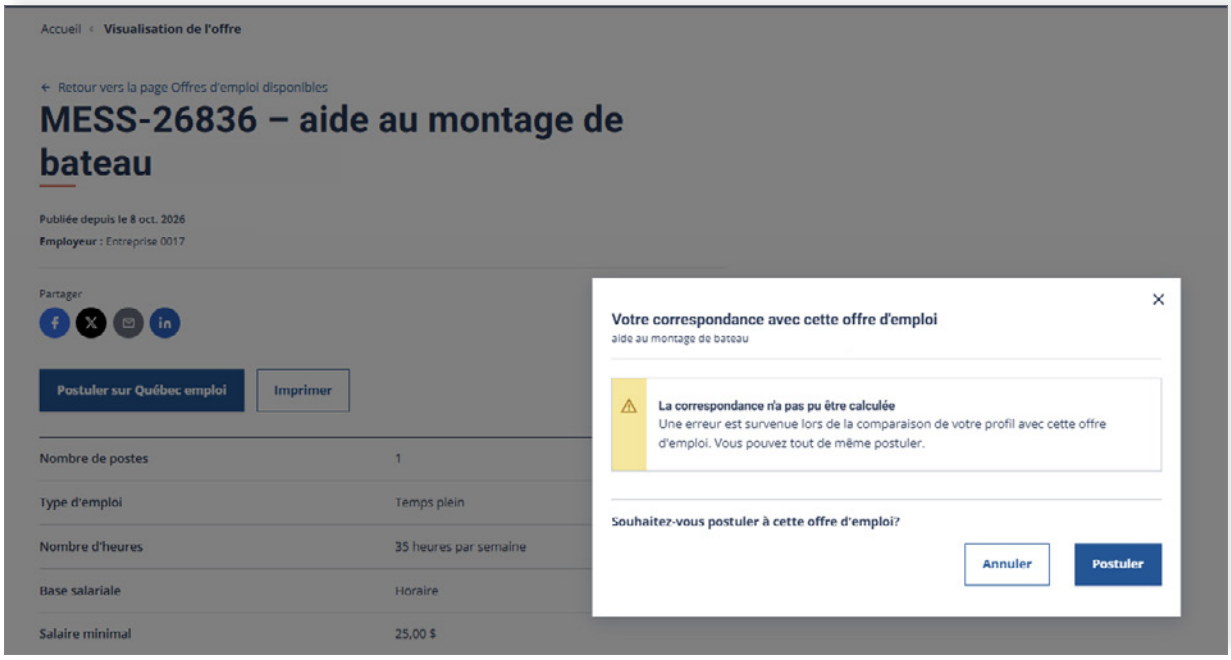
Pour postuler à une offre d'emploi qui vous intéresse, il suffit de cliquer sur le bouton **Postuler** ou directement sur le titre de l'offre.



Quand vous postulez à une offre d'emploi et que votre profil correspond aux exigences de l'offre, le message suivant s'affiche :

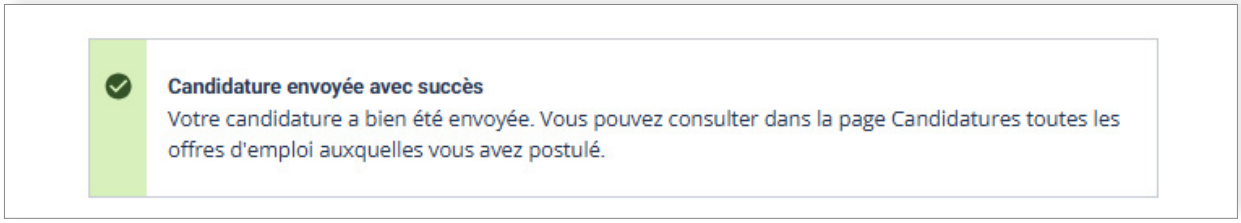


Si votre profil ne correspond pas aux exigences de l'offre, le message suivant s'affiche :



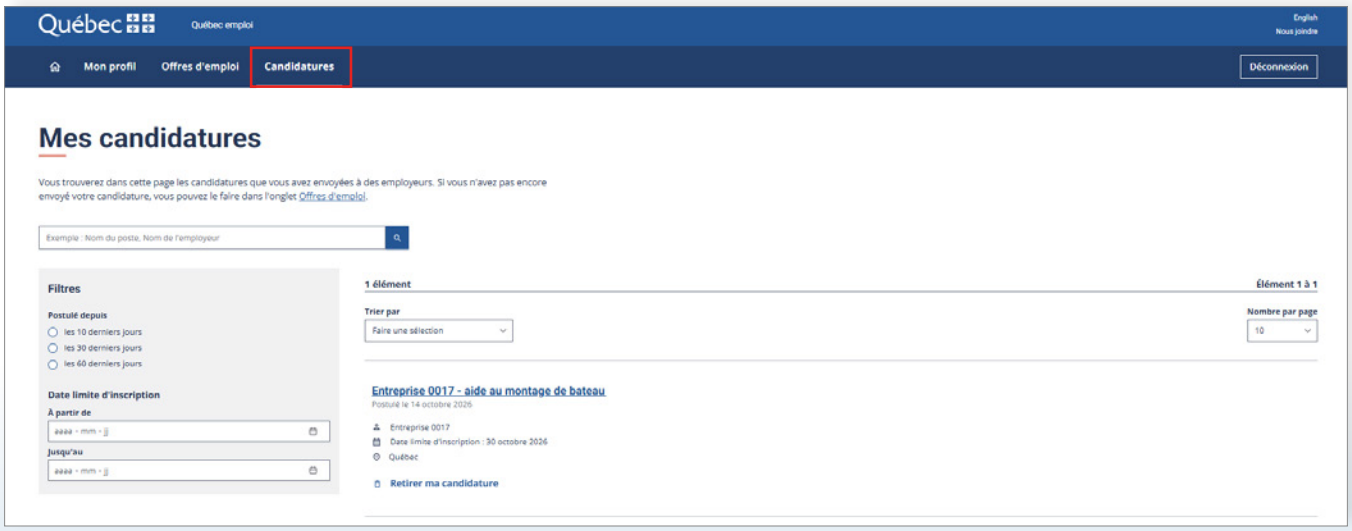
Quand vous postulez à une offre d'emploi, un message de confirmation s'affiche.





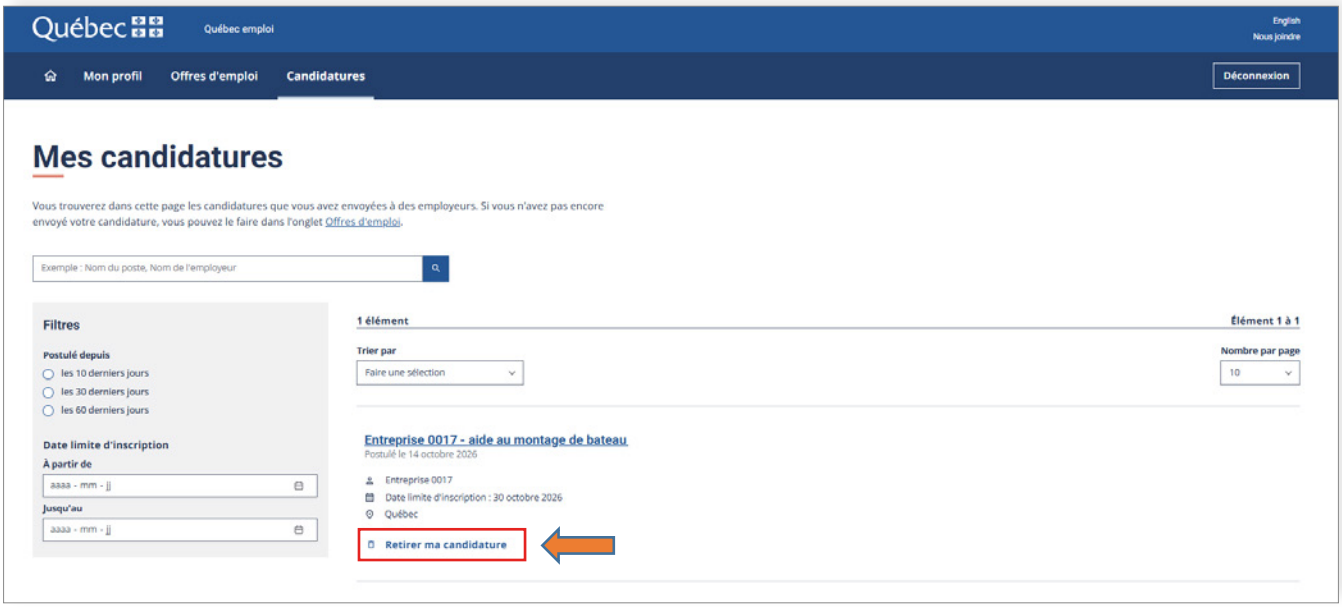
Un courriel est transmis à l'employeur pour l'aviser de la réception de votre candidature. Si votre candidature est sélectionnée par l'employeur, il communiquera avec vous par courriel ou par téléphone.

Pour faire le suivi de vos candidatures, cliquez sur **Candidatures** situé dans le menu en haut de votre compte.

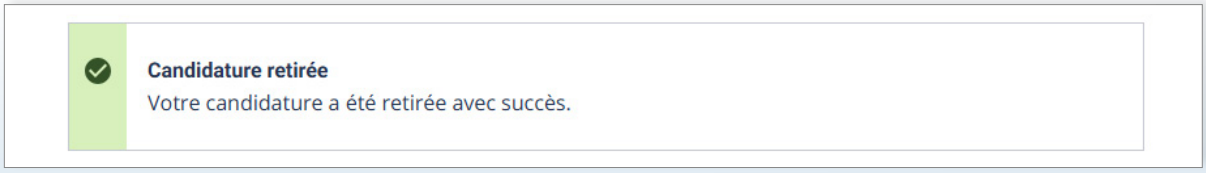


5. Retirer sa candidature

Pour supprimer des candidatures, allez dans **Candidatures**. Cliquez sur le bouton **Retirer**, associé au poste qui ne vous intéresse plus. Un courriel est transmis à l'employeur pour l'aviser du retrait de votre candidature.







Travail, Emploi
et Solidarité sociale
Québec