

COMMENT CRÉER UNE ALERTE-EMPLOI



Visitez la page carrières d'Alcoa (FR): <https://alcoa.wd5.myworkdayjobs.com/fr-CA/careers>

- Cliquez sur « Ouvrir une session » (*en haut à droite*).



- Si vous possédez déjà un compte, entrez votre adresse courriel et votre mot de passe, puis cliquez sur « Ouvrir une session » pour accéder à votre compte.

Si vous ne possédez pas de compte, sélectionnez « Créer un compte », puis suivez les instructions.

Page de connexion Alcoa. Le bouton « Créer un compte » est entouré d'un cercle rouge.

- Une fois dans votre compte, cliquez sur « Alertes-emplois » (*en haut à droite*).



- Puis cliquez sur « Créer une alerte-emploi ».

Page « Alertes-emplois ». Le bouton « Créer une alerte-emploi » est entouré d'un cercle rouge.

- Sélectionnez les options qui vous sont applicables.
Vous pouvez vous référer à l'exemple ci-dessous :

Créer une alerte-emploi
✕

Nom de l'alerte-emploi*

Fréquence des alertes-emplois*

Filtres
Sélectionnez un ou plusieurs filtres pour créer une alerte-emploi.

Pays

State/Province/Region

Emplacements

Catégorie d'emplois

Type d'emploi

Type d'horaire

- Une fois vos options sélectionnées, cliquez sur « Créer »

Votre alerte-emploi est prête !

Vous pouvez en tout temps, modifier ou supprimer une alerte-emploi en cliquant sur « Gérer ».

Alertes-emplois

Nous vous enverrons un courriel concernant les emplois qui correspondent à vos préférences.

[🔔 Créer une alerte-emploi](#)

Alertes-emplois actives 1 élément(s)

Nom	Filtres	Fréquence	Actions
Postes d'ingénieur(e)s	Opérations (Groupe), Ingénierie (Groupe), Temps plein, Temps partiel, Québec, Permanent, Stagiaire (Durée déterminée), Canada	Hebdomadaire	<input type="button" value="Gérer"/> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/> </div>