

## Table des matières

|                                                                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <a href="#">Où puis-je trouver la liste des opportunités offertes à Énergie Brookfield?</a> .....                                                                    | 2   |
| <a href="#">De quoi ai-je besoin pour poser ma candidature à Énergie Brookfield?</a> .....                                                                           | 2-3 |
| <a href="#">Que dois-je faire pour créer un compte dans le site Carrières de Brookfield</a> .....                                                                    | 3   |
| <a href="#">Qu'est-ce qu'une « présence », et comment puis-je en créer une?</a> .....                                                                                | 4   |
| <a href="#">J'éprouve des difficultés à remplir ma présence; je reçois toujours le message d'erreur « Le titre ne peut pas être vide ». Que dois-je faire?</a> ..... | 4   |
| <a href="#">Comment puis-je modifier ma présence?</a> .....                                                                                                          | 5   |
| <a href="#">J'ai oublié mon mot de passe. Puis-je le faire réinitialiser?</a> .....                                                                                  | 5   |
| <a href="#">Que dois-je faire pour poser ma candidature lorsque j'ai trouvé une opportunité qui m'intéresse?</a> .....                                               | 5-6 |
| <a href="#">Comment puis-je joindre une lettre de transmission et mon curriculum vitæ lorsque je pose ma candidature?</a> .....                                      | 6   |
| <a href="#">Dois-je charger mon curriculum vitæ si j'ai déjà créé ma présence?</a> .....                                                                             | 7   |
| <a href="#">Comment vais-je savoir si j'ai réussi à poser ma candidature à un poste?</a> .....                                                                       | 7   |
| <a href="#">Quand vais-je avoir des nouvelles une fois que j'ai posé ma candidature?</a> .....                                                                       | 7   |
| <a href="#">Comment puis-je vérifier le statut de ma candidature ou obtenir une mise à jour sur celle-ci?</a> .....                                                  | 7   |
| <a href="#">Comment puis-je mettre à jour les informations de ma candidature pour une opportunité particulière?</a> .....                                            | 7   |
| <a href="#">Puis-je poser ma candidature à plus d'un poste à Énergie Brookfield?</a> .....                                                                           | 8   |
| <a href="#">J'ai un problème avec ma candidature. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir de l'aide?</a> .....                                                     | 8   |
| <a href="#">Puis-je remettre mon curriculum vitæ en personne à l'un des emplacements de Brookfield?</a> .....                                                        | 8   |

## Où puis-je trouver la liste des opportunités offertes à Énergie Brookfield?

- Vous pouvez accéder à la liste des opportunités ouvertes à Énergie Brookfield en cliquant [ici](#).
- Les opportunités pour les étudiants et les diplômés récents se trouvent sur un tableau d'emplois différent, auquel vous pouvez accéder en cliquant [ici](#).

## De quoi ai-je besoin pour poser ma candidature à Énergie Brookfield?

Vous devez créer votre présence en ligne (profil) pour poser votre candidature à Énergie Brookfield. Pour ce faire, vous devez tout d'abord créer un compte en ligne.



1. Visitez notre page Carrières : [Carrières | Énergie Brookfield \(https://renewableops.brookfield.com/fr-CA/Carrières/North America\)](https://renewableops.brookfield.com/fr-CA/Carrières/North America)
2. Sélectionnez le tableau d'emploi comportant les opportunités que vous souhaitez consulter dans la partie inférieure de la page.
3. Cliquez sur « **Connexion** » (coin supérieur droit) et, s'il s'agit de votre première visite, sélectionnez « **Don't have an account? Register** ».
4. Inscrivez-vous en créant votre compte.
5. Entrez votre expérience de travail, votre scolarité et vos aptitudes, et chargez votre curriculum vitæ.

## Que dois-je faire pour créer un compte dans le site Carrières de Brookfield?

Vous pouvez créer un compte en suivant les deux étapes simples ci-dessous :

**Étape 1** – Après avoir sélectionné « **Connexion** » et « **Don't have an account? Register** » dans le site Carrières, remplissez chacun des six champs obligatoires (nom, adresse électronique, mot de passe et numéro de téléphone).

**Étape 2** – Cliquez sur « **S'inscrire** ».

1. Remplissez chacun des champs

2. Cliquez sur « **S'inscrire** »

## Qu'est-ce qu'une « présence », et comment puis-je en créer une?

Une présence est un profil en ligne que vous pouvez créer à Énergie Brookfield, et ce, même avant de poser votre candidature à un poste. Elle vous permettra d'être pris en considération dans les recherches de candidats et d'être inclus dans les bassins de

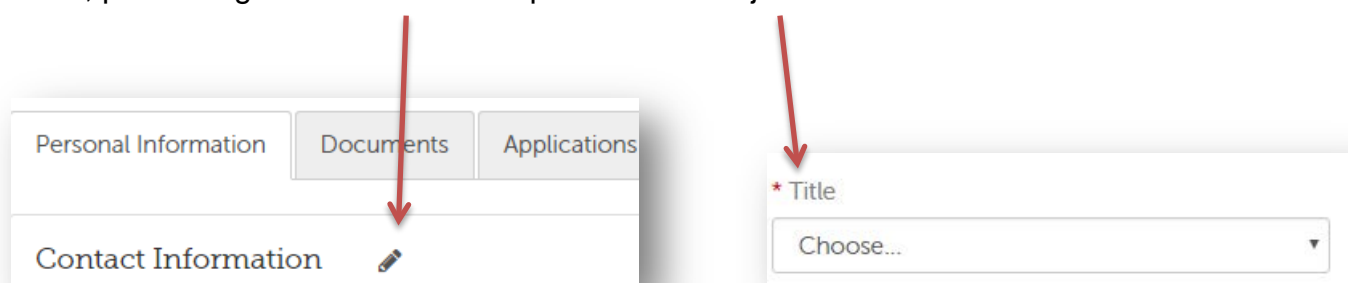
talents de nos recruteurs. Même si vous avez créé une présence, vous devriez consulter régulièrement nos tableaux d'emplois afin de connaître les opportunités qui concordent avec vos aptitudes et de poser votre candidature à des postes particuliers qui vous intéressent.

Pour créer votre présence, vous devez fournir des informations détaillées relativement à chacun des aspects suivants : coordonnées, expérience, scolarité, aptitudes, liens, licences et certifications et chargements. Cliquez sur l'icône « + » ou « **crayon** » pour modifier ces sections. Vous pouvez copier et coller des informations provenant de votre curriculum vitæ. Assurez-vous de charger une copie intégrale de votre curriculum vitæ et de tout autre document justificatif (relevés de notes, certifications, etc.)

## J'éprouve des difficultés à remplir ma présence; je reçois toujours le message d'erreur « Le titre ne peut pas être vide ». Que dois-je faire?

---

Veillez vérifier si vous avez ajouté un « titre » dans vos coordonnées (p. ex., M., Mme, etc.) Cliquez sur l'icône « **crayon** » et choisissez le titre (*title*) qui vous convient le mieux, puis enregistrez l'information que vous avez ajoutée.



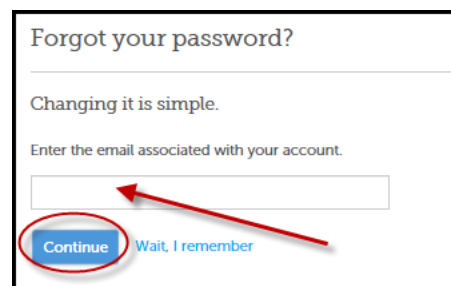
## Comment puis-je modifier ma présence?

---

Vous pouvez modifier votre présence en tout temps en ouvrant une session à l'aide de votre compte et en cliquant sur l'icône « + » ou « **crayon** » se trouvant à côté de chaque section de la présence.

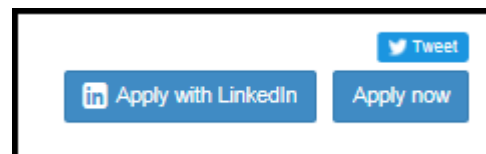
## J'ai oublié mon mot de passe. Puis-je le faire réinitialiser?

Oui. Sur la page d'ouverture de session, cliquez sur « **Forgot your password?** » Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, et vous serez invité à entrer l'adresse de courriel qui est associée à votre compte. Cliquez sur « **Continue** », et un courriel comprenant les instructions à suivre pour réinitialiser votre mot de passe vous sera envoyé.



## Que dois-je faire pour poser ma candidature lorsque j'ai trouvé une opportunité qui m'intéresse?

Sur la page de chacune des opportunités figurant dans le tableau d'emplois, vous verrez deux icônes dans le coin supérieur droit : Postuler avec LinkedIn et Postuler maintenant.



Si vous sélectionnez « **Postuler avec LinkedIn** », votre présence sera remplie à l'aide des informations se trouvant dans votre profil LinkedIn (vous devrez ouvrir une session dans LinkedIn). Prenez note que si vous avez déjà créé une présence sur notre site, les informations qui y figurent seront remplacées par les informations de votre profil LinkedIn. Si vous n'avez pas entré toutes les informations détaillées concernant vos emplois dans votre profil LinkedIn, sélectionnez l'option « **Postuler maintenant** ».

Si vous sélectionnez « **Postuler maintenant** », vous pourrez modifier une copie de votre présence en ligne et l'adapter en fonction du poste pour lequel vous posez votre candidature. Vous pourrez charger une lettre de transmission et votre curriculum vitae après les avoir personnalisés comme vous le souhaitez.

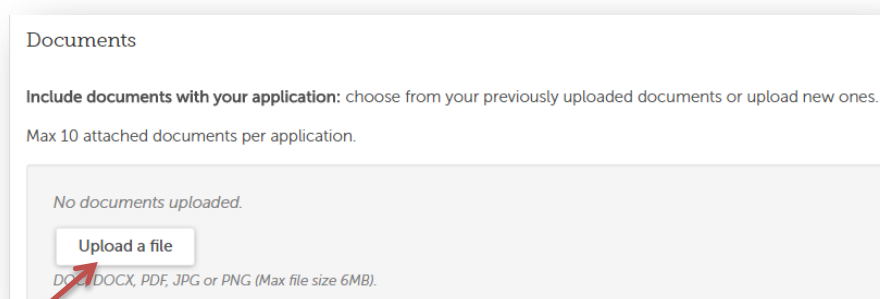
Peu importe la façon dont vous posez votre candidature, vous devrez répondre à des questions se trouvant dans la partie inférieure de la candidature. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur « **Soumettre** ».

## Comment puis-je joindre une lettre de transmission et mon curriculum vitae lorsque je pose ma candidature?

---

Vous pouvez charger jusqu'à 10 documents par candidature. Pour charger votre curriculum vitae et votre lettre de transmission lorsque vous posez votre candidature, cliquez sur « **Charger un fichier** » et trouvez le document à charger. N'oubliez pas d'inclure votre curriculum vitae lorsque vous posez votre candidature pour un poste particulier.

Dans le cas des opportunités destinées aux étudiants, nous vous encourageons fortement à charger aussi une copie de vos relevés de notes.



## Dois-je changer mon curriculum vitae j'ai déjà créé ma présence?

---

Nous aimerions recevoir votre curriculum vitae chaque fois que vous posez votre candidature. Il sera ainsi plus facile pour le gestionnaire d'embauche de voir tous les détails de votre curriculum vitae (en plus des informations sommaires se trouvant dans votre présence en ligne).

## Comment vais-je savoir si j'ai réussi à poser ma candidature à un poste?

---

Vous recevrez un courriel généré par le système accusant réception de votre candidature. Vérifiez votre dossier Pourriels si vous ne recevez pas le courriel dans votre boîte de réception.

## Quand vais-je avoir des nouvelles une fois que j'ai posé ma candidature?

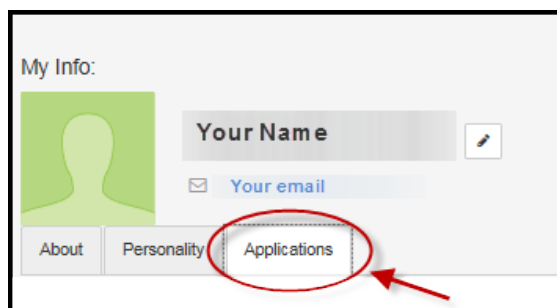
---

Le courriel généré par le système accusant réception de votre candidature vous indiquera également quand vous pourriez avoir des nouvelles de notre part. En général, nous communiquons avec les candidats qui sont retenus pour une entrevue dans un délai de 2 à 3 semaines.

## Comment puis-je vérifier le status de ma candidature ou obtenir une mise à jour sur celle-ci?

---

Après avoir posé votre candidature, l'opportunité en question figurera sous l'onglet « **Candidatures** » de votre présence en ligne. Si l'opportunité apparaît en grisé, cela signifie qu'elle n'est plus ouverte. Si nous n'avez pas eu de nouvelles de la part de l'un de nos recruteurs, vous n'avez malheureusement pas été retenu pour une entrevue.



## **Comment puis-je mettre à jour les informations de ma candidature pour une opportunité particulière?**

---

Une fois que vous avez soumis une candidature, vous ne pouvez plus la modifier. Toutefois, vous pouvez modifier votre présence en ligne si vous devez mettre à jour certaines informations, y compris votre expérience, votre scolarité, vos aptitudes ou vos licences et certifications. Vous pouvez également charger un curriculum vitae mis à jour dans votre présence. Le gestionnaire d'embauche a accès tant à votre candidature originale qu'à votre présence mise à jour.

## **Puis-je poser ma candidature à plus d'un poste chez Énergie Brookfield?**

---

Oui. Vous pouvez poser votre candidature à tous les postes pour lesquels vous croyez posséder les qualifications.

## **J'ai un problème avec ma candidature. Avec qui puis-je communiquer pour obtenir de l'aide?**

---

Veuillez envoyer un courriel à [careersNA@energiebrookfield.com](mailto:careersNA@energiebrookfield.com), et l'un de nos recruteurs vous répondra pendant les heures d'ouverture (heure de l'Est). Veuillez fournir une description détaillée du problème que vous éprouvez et un numéro de téléphone auquel vous pouvez être joint pendant la journée.

## **Puis-je remettre mon curriculum vitae en personne à l'un des emplacements de Brookfield?**

---

Pour être pris en considération pour une opportunité actuelle ou future, vous devez créer une présence en ligne et poser votre candidature par l'entremise de nos tableaux d'emplois. En suivant la procédure établie pour poser votre candidature, vous vous assurez que nos recruteurs et nos gestionnaires d'embauche l'examineront.