**Informations nécessaires pour la publication d’un stand et des offres**

# Description

Intitulé du poste : *à saisir par l’employeur*

Compétences recherchées : *à saisir par l’employeur*

Savoir-être professionnels recherchés : *à saisir par l’employeur*

Descriptif du poste :

*à saisir par l’employeur :*

*- Missions/activités,*

*- contraintes,*

*- environnement de travail : en équipe (nombre de collaborateurs), en autonomie, etc.*

Nombre de poste : *à saisir par l’employeur*

Enseigne de l’employeur :

*Nom de l’enseigne, logo entreprise, descriptif synthétique de l’entreprise : à saisir par l’employeur.*

*Facultatifs : site internet (lien), lien vers vidéos de l’entreprise, plaquettes…*

# Caractéristiques de l’offre

Lieu de travail : *à saisir par l’employeur (a minima « Commune » et « Département »)*

Déplacement : *à saisir par l’employeur*

Nature du contrat : *à saisir par l’employeur*

Type de contrat : *à saisir par l’employeur*

Qualification : *à saisir par l’employeur*

Salaire brut : *à saisir par l’employeur*

Durée hebdomadaire : *à saisir par l’employeur*

Complément d’exercice (exemple : horaires variables) : *à saisir par l’employeur*

Secteur d’activité : *à saisir par l’employeur*

Taille de l’entreprise : *à saisir par l’employeur*

# Profil recherché

Expérience : *à saisir par l’employeur*

Formation : *à saisir par l’employeur*

Langue(s) : *à saisir par l’employeur*

Permis : *à saisir par l’employeur*

Pour postuler :

*A saisir par l’employeur :*

*Indiquez ici l’adresse de l’entreprise et les coordonnées de la/des personne(s) en charge des recrutements (mail et téléphone)*

*Indiquez également si vous souhaitez bénéficier du service de présélection des candidats proposé par Pôle emploi*

*Modalité de contact choisie (Téléphone, Visio, Tchat)*