

# Guide du site web

[www.sefi.pf](http://www.sefi.pf)

pour les demandeurs d'emploi



Service de l'Emploi, de la Formation  
et de l'Insertion professionnelles



## Inscription demandeur

Présentation  
Etat civil  
Droits antérieurs  
Connaissances  
Langues étrangères





## Vous êtes à la recherche d'un emploi ?

Inscrivez-vous au SEFI, accédez aux offres d'emploi, déposez votre candidature, recevez par mail les offres correspondant à votre profil...

## En quelques clics, créez votre espace emploi.

Le site internet du SEFI est destiné aux demandeurs d'emploi et aux entreprises.

Il permet d'offrir sur internet une grande partie des services proposés par le SEFI.

Il est gratuit, ouvert 24h/24h et mis à jour plusieurs fois par jour.

www.sefi.pf permet de réduire les déplacements et il est accessible aux étudiants situés à l'extérieur de la Polynésie.

On y trouve toute l'information générale sur le SEFI :

- la présentation des services du SEFI.
- l'actualité de l'emploi.
- l'agenda des formations proposées.
- les réglementations applicables.
- la présentation des mesures d'aide à l'emploi avec les dossiers de demande en téléchargement.

et bien d'autres informations...



**[www.sefi.pf](http://www.sefi.pf)**

***est dynamique, il permet une mise en relation à distance des employeurs, des demandeurs et des conseillers du SEFI.***

## L'espace « Demandeurs »

Cet espace est réservé aux personnes qui ont effectué une demande d'inscription sur le site du SEFI. Vous y accédez en cliquant sur l'onglet « **DEMANDEURS** »

Il prend la forme d'un compte personnel qui contient diverses informations relatives à votre situation.

La validation du compte par le SEFI permet de :

- Se porter candidat sur une offre en cours et d'obtenir les coordonnées de l'employeur.
- S'abonner aux offres nouvelles qui correspondent à votre profil et de les recevoir par mail sans aller consulter votre compte.
- Contacter le conseiller qui vous est affecté à la validation de votre compte.

Chaque ouverture du compte équivaut à une visite au SEFI.

Chaque candidature validée par le SEFI permet de visualiser l'identité de l'employeur et de recevoir éventuellement un message de celui-ci directement dans son compte demandeur.



## Fonctionnement du site

**Le fonctionnement du site est présenté en 6 parties :**

- **La page « ACCUEIL »**
- **La page « SERVICES »**
- **La recherche des offres d'emploi**
- **L'inscription sur le site du SEFI**
- **Le fonctionnement du compte « DEMANDEUR »**
- **Bon à savoir...**

**Avertissement :** l'utilisation de toutes les fonctions du site exige une inscription sur le site du SEFI (voir ci-après les explications sur « L'inscription sur le site du SEFI »).

Par conséquent, si vous êtes déjà venu vous inscrire au SEFI dans nos bureaux, vous devez procéder à une nouvelle inscription sur [www.sefi.pf](http://www.sefi.pf)

*www.sefi.pf a fait l'objet d'un avis favorable de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du 26 juillet 2001 sous le n° 752843 - Arrêté n°1091 CM du 27 août 2001.*



La page d'accueil permet notamment d'accéder :

- aux informations sur le SEFI (description des missions, accès, horaires, organisation, textes réglementaires...),
- à l'actualité du service (cliquer sur « **LIRE** » pour avoir plus d'informations sur l'actualité qui vous intéresse),
- l'agenda des formations (cliquer sur « **CONSULTER** » pour obtenir le descriptif complet),
- à une rubrique « **Contact** » qui permet d'entrer en relation avec le service. Le formulaire ne doit pas être utilisé pour faire une demande d'inscription au SEFI ou être candidat sur une offre. Les réponses se faisant par courrier électronique, il ne faut pas oublier de saisir son adresse de courrier électronique,
- à la foire aux questions (FAQ),
- au plan du site,
- à l'aide et au mode d'emploi,
- un module de **recherche rapide (1)** des offres d'emploi,
- un bouton « **Les nouvelles offres** » **(2)** pour visualiser immédiatement les offres du jour,
- un bouton pour accéder à une page de **recherche avancée (3)** multicritères.

Vous passez d'une zone du site à une autre en cliquant sur les onglets dans la partie supérieure de la page.

Pour accéder à l'espace demandeur, vous devez cliquer sur l'onglet « **DEMANDEURS** » **(4)** ou sur l'icône « **VOUS ETES DEMANDEUR** » **(4)**.



Cette page donne accès à :

- l'actualité de la formation,
- l'agenda des formations,
- la liste des aides à l'emploi,
- la liste des organismes de formation,
- les mesures en faveur des personnes handicapées,
- les informations sur les permis de travail pour les étrangers,
- des conseils pratiques pour la recherche d'emploi.

**SEFI** Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Apprentissage professionnel

ACCUEIL EMPLOIS DEMANDES RECHERCHES **SERVICES**

## formation

RECHERCHER DE FORMATION PAR DOMAINE

ACTUALITE DE LA FORMATION

- Efficace de la formation aux Métiers de l'Édition pour le 20 Août 2008
- Indemnités des bénéficiaires d'emploi stagiaire de la formation professionnelle
- La formation à la stratégie professionnelle

AGENDA DES FORMATIONS

- SERVICES**  
Aide à la recherche d'emploi - Pérou, Togo, Tunisie et République Centrafricaine  
Cette formation consiste à fournir le matériel d'un carnet pour acquiescer les techniques pour rédiger un CV et une lettre de motivation, les techniques d'entretien d'entretien à des contacts au sein d'entreprises.
- SERVICES**  
Formation de préparé à la pêche saline pour Certifié d'Apprentissage à la Conduite des Embarcations de Pêche - Afrique  
Former plusieurs de monde et préparer au mieux de leur période cible.



En cliquant sur le lien « Lire » (I) de chaque mesure, vous obtenez des informations complémentaires et la possibilité de télécharger les dossiers de demande au format PDF. Ces fichiers sont à ouvrir avec le logiciel gratuit Acrobat Reader ([www.adobe.com/fr/](http://www.adobe.com/fr/)).

**Sefi**

ACCUEIL | EMPLOI | FORMATION | RECHERCHES | SERVICES

Ministère de l'Économie, du Développement et du Commerce International | Département de la Formation et de l'Emploi

## Mesures d'aide à l'emploi

**Accès à la formation ou la mesure d'aide institutionnelle**

ORA	Formation par le Contrat de Travail et l'Apprentissage à l'échelle	100	
-----	--	-----	--

**Coaching**

APP	Apprentissage	100
ETW	Contrat pour Travaillleur Intérimaire	100
CAD	Coopérative de Développement du Développement	100
CSD	Contrat pour Simple Durée	100

**Insertion Sociale**

PSD	Projet Social pour Simple Durée	100
-----	---------------------------------	-----

**Stages**

STW	Stage pour Travaillleur Intérimaire	100
SSL	Stages de Développement Local	100
SE	Stage d'Insertion en entreprise	100
SRW	Contrat pour Travaillleur par Stages	100



## 8 La recherche des offres d'emploi

La simple consultation des offres peut se faire sans inscription préalable, mais vous ne pourrez obtenir les coordonnées de l'employeur.

La recherche des offres sur le site peut s'effectuer de plusieurs manières.

Depuis la page « ACCUEIL » ou « RECHERCHER » vous pouvez accéder directement aux **nouvelles offres du jour (1)** et de la veille ou rechercher rapidement les offres pour un secteur d'activité.

Pour une recherche plus approfondie, vous devez cliquer sur l'onglet « **RECHERCHER** » (2) qui permet une recherche multicritères dans la base des offres du SEFI. Vous pouvez par exemple rechercher les offres « cadres » en CDI à Papeete

Vous pouvez également faire une recherche avec un **mot clé (3)** (exemple : comptable) ou avec le **numéro de l'offre (4)** si vous le connaissez.

Bien entendu, une fois que vous êtes entré dans votre compte, vous pouvez également effectuer des recherches sur les offres.

The screenshot shows the SEFI website's search page. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'ACCUEIL', 'EMPLOYEURS', 'CANDIDATS', 'RECHERCHER', and 'MAGASIN'. The 'RECHERCHER' tab is highlighted with a red callout '2'. Below the navigation bar, the main heading is 'Recherche'. To the left, there is a sidebar with icons for 'Accueil', 'Prise de contact', 'Aide', and 'Mon compte'. The main content area features a search form with the following fields: 'Commune', 'Secteurs d'activités', 'Qualification', 'Expérience', 'Type de contrat', 'Nature de l'offre', and 'Mots clés'. A red callout '1' points to the text 'Il y a 368 offres en ligne' above the search form. A red callout '3' points to the 'Mots clés' field. A red callout '4' points to the 'Rechercher' button at the bottom of the search form. Below the search form, there is a text box for 'Numéro de l'offre' and a 'Rechercher' button.



L'inscription sur le site du SEFI requiert que les « cookies » soient acceptés sur votre ordinateur. Vous devez donc activer les « cookies » dans les préférences de votre navigateur. A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul « compte demandeur ». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement quitter votre navigateur et l'ouvrir à nouveau.

La page « DEMANDEURS » permet :

- d'accéder à votre compte si vous êtes déjà inscrit sur le site. Dans ce cas, vous devez saisir votre **identifiant (1)** et votre **mot de passe (2)** et cliquer sur le bouton « **S'AUTHENTIFIER** » **(3)**. Vous devez les saisir tels que vous les avez choisis, en respectant les minuscules et les majuscules.
- ou de vous inscrire en cliquant sur « **INSCRIPTION DEMANDEUR** » **(4)**.

L'inscription au SEFI dans nos bureaux ne permet pas d'accéder au site. Pour en bénéficier, vous devez vous inscrire sur le site. Cette nouvelle inscription viendra compléter votre inscription au SEFI.

Si vous êtes inscrit sur le site du SEFI et que vous avez égaré ou oublié votre mot de passe, vous devez cliquer sur « **DEMANDEUR : MOT DE PASSE PERDU** » **(5)**.

The image shows a screenshot of the SEFI website's authentication page. The page has a yellow sidebar on the left with navigation links. The main content area is titled "Authentification" and features a blue silhouette of a person. There are three main sections: "Vous n'êtes pas enregistré", "Vous êtes déjà enregistré", and "Vous avez perdu votre mot de passe". The "Vous n'êtes pas enregistré" section has a link for "Inscription Demandeur" labeled with a red callout '4'. The "Vous êtes déjà enregistré" section has input fields for "Identifiant" (labeled '1'), "Mot de passe" (labeled '2'), and a "S'authentifier" button (labeled '3'). The "Vous avez perdu votre mot de passe" section has a link for "Demandeur : Mot de passe perdu" labeled with a red callout '5'. A red warning message is visible: "Attention : il n'est actuellement pas possible d'enregistrer sur le site du SEFI les offres et les demandes d'emploi émanant d'organismes ou de personnes extérieures à la Polytechnique Sempois".



# 10 L'inscription se déroule en 7 étapes

## I

Pour commencer, vous devez choisir un identifiant et un mot de passe.

Pensez à bien noter ces éléments et à la manière de les saisir (en minuscules ou en majuscules).

Les champs avec une étoile rouge sont obligatoires. Toutes les dates sont à fournir au format jj/mm/aaaa. Les numéros de téléphone ne doivent contenir que des chiffres (ni points ni espaces entre les chiffres).

Vous ne pourrez progresser dans l'inscription tant que ces champs ne sont pas complétés.

En ce qui concerne la question secrète vous permettant de retrouver votre mot de passe en cas de perte ou d'oubli, choisissez une question simple avec une réponse dont vous vous souviendrez.

Une fois cette page complétée il faut cliquer sur **SUIVANT** (I).

The screenshot shows the 'Inscription demandeur' (Job Seeker Registration) page on the Sefi website. The page is in French and features a navigation menu at the top with categories: ACCUEIL, EMPLOYEURS, DEMANDEURS, SECOURS, and SERVICES. The main content area includes instructions for registration, a list of required fields (Prénoms, Nom, Adresse, Téléphone, Email, Expérience professionnelle, Votre Sexe), and a form with the following fields: 'Votre identifiant' (with a red asterisk), 'Votre mot de passe' (with a red asterisk), 'Confirmation du mot de passe', 'En cas de perte de votre mot de passe, quelle question secrète devriez-vous poser?' (with a dropdown menu), and 'Votre Nom'. A red button labeled 'SUIVANT' with a red exclamation mark icon is visible at the bottom right of the form area.



## 2

Vous devez compléter les différentes étapes de l'inscription de la manière la plus précise possible et en donnant un maximum d'informations.

En effet, les validations de l'inscription et des candidatures seront appréciées par un Conseiller du SEFI sur la base des informations que vous aurez communiquées.

Pour bénéficier de tous les services du site, vous devez indiquer une adresse de courrier électronique (**e-mail**) valide. Vous devez penser à nous indiquer tout changement concernant votre adresse mail.

Le n° DN est votre numéro CPS. C'est un numéro personnel. Vous ne devez pas utiliser le n° DN d'une autre personne ou communiquez votre n° DN.

The image shows a screenshot of the SEFI website's registration page for 'Inscription demandeur'. The page features a navigation menu at the top with categories: ACCUEIL, RECRUTEMENT, MANIFESTATIONS, RESSOURCES, and SERVICES. The main content area is titled 'Inscription demandeur' and includes a list of services: Espace CV, Espace formations, Compétences, Equipement professionnels, and Travaux Acad. Below this, there are two columns of input fields for personal and professional information. A red arrow points to the 'Email' field at the bottom of the form. The SEFI logo is visible in the bottom right corner of the page.



## 3

Pour sélectionner le ou les métiers (3 au maximum) pour lesquels vous recherchez un emploi, il faut cliquer sur le point d'interrogation situé sur la droite de l'écran.

La recherche s'effectue sur tous les mots que vous fournissez (la recherche est de type «ET»). Les mots peuvent être complets ou partiels.

Par exemple : «responsable info» provoque une recherche de tous les métiers dont l'intitulé contient les éléments «responsable» et «info». Seront trouvés les métiers dont l'intitulé sera «responsable informatique», ou «Responsable des systèmes d'information».

Les recherches ne peuvent retourner que 199 métiers au plus : si votre recherche dépasse ce nombre, il vous faut recommencer en donnant plus de précisions (plus de mots).

**Sefi**

ACCUEIL EMPLOIERS DEMANDEURS RECHERCHES SERVICES

Ministère de l'Éducation, de la Formation et de l'Entraide professionnelle Ministère de la Formation Technique

---

**Inscription demandeur**

Les champs marqués \* sont obligatoires.  
Choisissez si vous êtes les autres catégories de users.

J'accède aux pages personnelles en priorité grâce aux liens connectés à votre profil et à la section "Mon profil" de votre espace.

**Préférences**  
 Oui  
 Non  
 Emploi recherché  
 Compétences  
 Expériences professionnelles  
 Mon Acad.

**ACCUEIL**

Accueil  
 Mon profil  
 Aide  
 Commentaires

Nom

Prénom

Adresse

Code postal

Numéro de téléphone

Site web

Site recherché (professionnel)



4

The screenshot shows the SEFI website interface. At the top, there are navigation tabs for 'EMPLOYEURS', 'DEMANDEURS', 'RECRUTEURS', and 'SERVICES'. The main heading is 'Inscription demandeur'. Below this, there are instructions in French: 'Les champs marqués \* sont obligatoires' and 'Cliquez ici pour voir les autres conditions de saisi...'. A list of fields to be filled is provided: 'Prénoms', 'Etat civil', 'Sexe recherché', 'Compétences', 'Expérience professionnelle', and 'Vos Ados'. There are also checkboxes for 'Vous avez déjà un compte ?' and 'Pensez-vous être demandeur ?'. The form includes sections for 'Pays d'origine' (with a dropdown menu), 'Pays de naissance' (with a dropdown menu), 'Langues parlées' (with a dropdown menu and radio buttons for 'Oui/Non'), and 'Qualifications informelles' (with a dropdown menu and radio buttons for 'Oui/Non'). A 'SEFI' logo is visible at the bottom of the page.

Les renseignements que vous donnez sont importants lors de la recherche d'un emploi.



**5** Vous devez prendre un soin particulier pour remplir cette page. Les informations relatives à votre niveau de formation et à votre expérience sont déterminantes pour valider vos futures candidatures. Vous ne devez ni minorer ni exagérer votre situation.

The screenshot shows the SEFI (Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelle) website. The header includes the SEFI logo and navigation tabs for 'EMPLOI', 'EMPLOYEURS', 'DEMANDEURS', 'RECRUTEMENT', and 'SERVICES'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Accueil', 'A propos', 'Le site', 'Les actualités', 'FAQ', 'Contact', 'Plan du site', 'Aide', and 'Webmaster'. The main content area is titled 'Inscription demandeur' and features a blue silhouette of a person. Below the title, there are instructions: 'Les champs marqués \* sont obligatoires.' and 'Cliquez ici pour voir les autres conditions de travail'. A list of required fields is provided: 'Prénoms', 'Etat civil', 'Email recherche', 'Compétences', 'Expérience professionnelle', and 'Vieilles Actives'. The form itself is divided into three sections, each with a question mark icon: 'Sélectionnez le plus de 3 adresses', 'Ajoutez d'autres adresses (maximum 3 adresses)', and 'Liste des diplômes'. Each section contains input fields for 'Adresse', 'Ville', and 'Pays', along with a 'Supprimer' button. The 'Liste des diplômes' section includes a table with columns for 'Diplôme', 'Niveau', and 'Année', and a 'Ajouter' button.



**6** Votre inscription est presque terminée. Vous devez impérativement cliquer sur le bouton «**VALIDER**» pour que nous puissions recevoir votre inscription. Un conseiller du SEFI va maintenant examiner votre demande d'inscription et la valider ou non en fonction de la cohérence de vos informations.



**7** Une fois que vous avez cliqué sur «**VALIDER**» vous entrez dans votre compte «**DEMANDEUR**»  
 Les inscriptions sont validées par le SEFI dans un délai de 24h (hors samedi, dimanche et jours fériés).  
 Tant que votre compte n'est pas validé, vous n'avez aucun conseiller assigné et la situation de votre compte est la suivante : «**inscription temporaire en attente de validation**».



## 16 Fonctionnement du compte «DEMANDEUR»

Une fois dans votre compte, vous pouvez gérer vos candidatures sur les offres d'emploi qui vous intéressent.

Pour modifier votre mot de passe, vous devez cliquer sur « **Modifier votre mot de passe** » (1).

« **Visualiser votre profil** » (2) vous permet de vérifier les informations que nous avons sur vous. Pour modifier un élément de votre profil vous devez adresser un message à votre conseiller en cliquant sur « **Contactez votre conseiller** » (3).

Si votre inscription est devenue « Inactive » vous devez cliquer sur « **Visualiser votre profil** » (2) puis, dans la nouvelle page qui s'ouvre, sur « **Inscription demandeur** ». Dans un délai de 24h votre inscription deviendra « Active ».

Dans la partie « **Offres de la veille** » (4), sont affichées les offres déposées depuis les dernières 24h qui correspondent à votre profil.

Vous avez la possibilité de vous abonner aux offres. Vous recevrez alors, par courrier électronique, les offres qui correspondent à votre profil. Vous pouvez **arrêter cet abonnement** (5).

The screenshot shows the SEFI website interface. On the left, a yellow sidebar contains a navigation menu with five red callout boxes numbered 1 to 5. The main content area is titled 'Bonjour' and includes sections for 'Offres de la veille', 'Candidatures en attente', 'Candidatures validées', and 'Candidatures refusées'. Red callout boxes numbered 4 and 5 point to the 'Offres de la veille' and 'Candidatures validées' sections respectively. The top navigation bar includes links for 'ACCUEIL', 'INSCRIPTION', 'DEMANDEUR', 'EMPLOYEUR', and 'RECHERCHER'.



# Se porter candidat sur une offre 17

Suite à une recherche sur le site (voir la partie du guide consacrée à « La recherche des offres d'emploi », vous avez trouvé une offre d'emploi pour laquelle vous souhaitez être candidat.

Pour nous l'indiquer, vous devez cliquer sur le bouton « **POSTULER** » (1).

**SEFI** Accueil EMPLOYEURS EMPLOYÉS RECRUTEMENT SERVICES

## Description de l'offre 515444

**POSTULER**

### Caractéristiques

Titre	Agent (1214422)		
Définition de poste	Agent pour diverses tâches avec responsabilité administrative dans une unité à plein temps.		
Type de poste	Temps plein		
N° de poste / Numéro	1214422		
Conditions de travail	Travail d'été (du 1er juin au 31 août) - Travail d'été (du 1er septembre au 31 octobre) - Travail d'été (du 1er novembre au 31 décembre) - Travail d'été (du 1er janvier au 31 février) - Travail d'été (du 1er mars au 31 mai)		
Service affecté	Service des ressources humaines		
Localisation de travail	En français		
Langue de travail	Français		
Statut	Statut		
Autres avantages	Autres avantages		

Profil du candidat

S'ouvre alors une nouvelle fenêtre qui vous permet de confirmer votre demande en cliquant sur le bouton « **VALIDER** » (1).

**SEFI** Accueil EMPLOYEURS EMPLOYÉS RECRUTEMENT SERVICES

## Candidature à l'offre 515444

**VALIDER**

### Principes d'une demande de candidature :

Le candidat de cette page crée une demande de candidature et envoie un message à votre Conseil. Si votre candidature reçoit l'accord de votre Conseil, elle est ajoutée dans votre compte dans la rubrique "Candidatures validées".

Il vous appartient alors d'entrer en relation avec l'employeur en respectant les conditions de contact définies par ce dernier.

Vous pouvez supprimer cette demande depuis votre page d'accueil "Demandes".

## Description de l'offre 515444

### Caractéristiques

Titre	Agent (1214422)		
Définition de poste	Agent pour diverses tâches avec responsabilité administrative dans une unité à plein temps.		
Type de poste	Temps plein		
N° de poste / Numéro	1214422		
Conditions de travail	Travail d'été (du 1er juin au 31 août) - Travail d'été (du 1er septembre au 31 octobre) - Travail d'été (du 1er novembre au 31 décembre) - Travail d'été (du 1er janvier au 31 février) - Travail d'été (du 1er mars au 31 mai)		
Service affecté	Service des ressources humaines		
Localisation de travail	En français		
Langue de travail	Français		
Statut	Statut		
Autres avantages	Autres avantages		



## 18 Se porter candidat sur une offre

S'affiche alors une fenêtre de confirmation qui indique que nous avons bien reçu votre candidature. Pour revenir sur la page d'accueil de votre compte, vous devez cliquer sur le bouton « **ACCUEIL** » (1).



Votre candidature va maintenant être traitée par un Conseiller du SEFI dans un délai de 24h (sauf week end et jours fériés). En attendant, l'offre va apparaître dans votre compte dans la partie « **Candidatures en attente** » (1).

Si votre candidature est acceptée, l'offre qui vous intéresse va apparaître dans votre compte dans la partie « **Candidatures validées** » (2). Si votre Conseiller estime que votre profil (niveau de formation, expérience, qualification...) est trop éloigné des exigences de l'employeur, il est possible que votre candidature soit refusée. Dans ce cas, l'offre qui vous intéresse va apparaître dans votre compte dans la partie « **Candidatures refusées** » (3). Si vous souhaitez supprimer une candidature, vous devez cliquer sur la **petite corbeille** (4) à gauche de l'offre.



# Se porter candidat sur une offre 19

En cliquant sur une offre « validée », vous obtenez les détails sur cette offre et surtout l'identité et l'adresse de l'employeur.

The screenshot displays the SEFI website interface. At the top, there are navigation tabs for 'ACTUAL', 'EMPLOYEURS', 'MAGASINS', 'AGENCEMENT', and 'SERVICES'. The main content area is titled 'Candidature à l'offre 516239'. Below this, it states: 'Il vous appartient d'entrer en relation avec l'employeur en respectant les conditions de contact indiquées à la fin de cette page.' The section 'Description de l'offre 516239' provides details about the employer 'Société Industrielle de la Région de la Vallée' and lists various characteristics such as 'Type de contrat', 'Niveau de poste', and 'Secteur d'activité'. A 'Profil du candidat' section lists various skills and qualifications. At the bottom of the page, there is a 'Contact' section with a red speech bubble containing the number '5', indicating the number of contact conditions. The page footer includes the SEFI logo and the text 'Mettre en danger'.

Le SEFI n'adresse pas votre candidature validée à un employeur. **C'est à vous d'entrer en relation avec l'employeur**, en respectant les conditions de **CONTACT (5)** exigées par ce dernier.

This screenshot shows the 'Contact' section of the SEFI website. It features a red speech bubble with the number '5' inside, indicating the number of contact conditions. The text below the speech bubble reads: '5 conditions de contact à respecter en relation avec l'employeur. Les conditions de contact à respecter sont : 1. Faire un mail au : ...'. The page also includes the SEFI logo and the text 'Mettre en danger'.



# Bon à savoir...



- ✓ Pour bénéficier des services du site, vous devez vous inscrire sur [www.sefi.pf](http://www.sefi.pf) et choisir un identifiant et un mot de passe.
- ✓ Une inscription sur [www.sefi.pf](http://www.sefi.pf) est équivalente à une inscription au SEFI dans nos agences. Mais la seule inscription en agence ne permet pas d'accéder au site.
- ✓ Toute opération réalisée sur le site est validée par un agent du SEFI dans un délai maximum de 24 h. Les validations sont effectuées uniquement pendant les heures d'ouverture du SEFI. Ainsi, une inscription, une candidature ou une offre d'emploi déposée le vendredi en fin d'après-midi sera validée dans la journée du lundi suivant.
- ✓ Les offres d'emploi publiées sur le site sont mises à jour toutes les heures (sauf le week end et les jours fériés).
- ✓ Pour modifier un élément de votre profil vous devez adresser un message à votre conseiller en cliquant sur « CONTACTER VOTRE CONSEILLER » dans votre compte demandeur.
- ✓ Pour réactiver une inscription inactive, une fois dans votre compte, vous devez cliquer sur « Visualiser votre profil » puis sur « Inscription demandeur ».
- ✓ Pour utiliser le site du SEFI vous devez activer les « cookies » dans les préférences de votre navigateur.
- ✓ A chaque ouverture de votre navigateur vous ne pourrez utiliser qu'un seul « compte demandeur ». Pour utiliser un autre compte vous devez impérativement quitter votre navigateur et l'ouvrir à nouveau.
- ✓ N'oubliez pas de consulter les aides et modes d'emploi disponibles sur chaque page du site. Par ailleurs depuis la page d'accueil vous pouvez accéder à la FAQ (foire aux questions) qui donne des réponses aux questions les plus fréquemment posées.
- ✓ Le site du SEFI est accessible à partir de tout type d'ordinateur et de tous les navigateurs couramment utilisés (Internet explorer, Firefox, Safari, Mozilla etc...)
- ✓ Pensez à noter votre identifiant et votre mot de passe. Ces éléments sont personnels, vous ne devez pas les communiquer à une autre personne.

**Service de l'emploi de la formation  
et de l'insertion professionnelles**

Rue Tepano JAUSSEN, BP 540, 98713 Papeete Tél. 46 12 12 – Fax 46 12 18

