



Ville de Lausanne

Service du travail | Office régional de placement
Place Chauderon 9 | CP 5032 – 1002 Lausanne

JOB-ROOM: Services en ligne

Marche à suivre pour la saisie des
recherches d'emploi et le
téléchargement des documents du
dossier de candidature

Services en ligne eAC

Sélectionnez un thème :

Saisir les recherches
d'emploi

Télécharger documents
de candidature



travail.swiss

Job-Room

Affichage de l'état connecté - Demandeur d'emploi



Mois	PRE_2019-XX.pdf	Statut de traitement	Statut de transmission
Septembre 2019	PRE_2019-09.pdf	Nombre saisi: 1	Sera transmis le 05.10.2019 23:59
Postulation du 04.09.2019 Verein für Schokoladliebhaber Créateur de chocolats	Resultat de l'offre de service Entretien d'embauche En suspens	Statut de traitement sauvegardé le 01.09.2019	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59
▼ Août 2019	PRE_2019-08.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 4	Statut de transmission Transmis avec succès le 06.09.2019 23:59 ✓
▼ Juillet 2019	PRE_2019-07.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 1	Statut de transmission Transmis avec succès le 21.08.2019 23:59 ✓

- Les demandeurs d'emploi connectés peuvent saisir les preuves des recherches personnelles effectuées en vue de trouver un emploi en ligne, d'entente avec le conseiller compétent.
- Sur la page d'accueil, vous trouverez un aperçu des périodes de contrôle (aperçus mensuels) et des recherches d'emploi déjà enregistrées en ligne.
- Vous pouvez saisir les recherches d'emploi dès que les périodes de contrôle correspondantes s'affichent.

Saisir une nouvelle recherche d'emploi - Démarrer



Staging

Preuves de recherches personnelles d'emploi

▲ Septembre 2019	PRE_2019-09.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 1	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59	+ Saisir
Postulation du 04.09.2019 Verein für Schokoladliebhaber Créateur de chocolats	Resultat de l'offre de service Entretien d'embauche En suspens	Statut de traitement sauvegardé le 01.09.2019	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59	
▼ Août 2019	PRE_2019-08.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 4	Statut de transmission Transmis avec succès le 06.09.2019 23:59	

< PRÉC

SUIVANT >

Saisir une nouvelle recherche d'emploi



travail.swiss Job-Room

Contact STES AR_Muster

Retour

Recherche d'emploi

Staging

Preuves de recherches personnelles d'emploi

Quand avez-vous postulé ?

Date
24.9.2019

Comment avez-vous postulé ?

- La barre de navigation de gauche est réduite pour des raisons pratiques. Vous pouvez l'agrandir en cliquant sur le triangle en haut à gauche.
- L'assistant vous guide tout au long de la saisie : répondez à chaque question.
- Certains champs obligatoires doivent impérativement être renseignés.
- Vous avez la possibilité d'interrompre la saisie.

[< PRÉC](#)[SUIVANT >](#)

Saisir une nouvelle recherche d'emploi - Sauvegarder

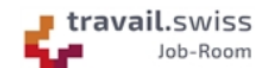
Recherche d'emploi

qu'elle exerçait précédemment (art. 17 LACI).
Elle est déjà tenue de le faire avant le début du chômage (par ex. pendant le délai de congé ou un emploi à durée déterminée).
Pour chaque période de contrôle (mois civil), la personne assurée doit fournir à l'office compétent au plus tard le 5 du mois suivant, au moyen du présent formulaire, la preuve écrite des efforts qu'elle entreprend pour chercher du travail (art. 26 OACI). Les justificatifs écrits tels que les copies d'offres de services ou de réponses négatives doivent être conservés et présentés sur demande. Les recherches d'emploi déposées après le 5e jour du mois suivant ne peuvent plus être prises en considération, sauf en cas d'excuses valables.
Les personnes assurées qui ne font pas tout ce qu'on peut raisonnablement exiger d'elles pour trouver un travail convenable ou qui refusent un tel travail seront suspendues dans l'exercice de leur droit à l'indemnité; la durée de la suspension est proportionnelle à la gravité de la faute et peut s'élever à 60 jours au maximum (art. 30 LACI).
La personne assurée qui fournit des indications fausses ou incomplètes est punissable (art. 105ss LACI).


Annuler **Sauvegarder**


- Terminez la saisie en cliquant sur « Sauvegarder ».
- Si tous les champs obligatoires ne sont pas renseignés, un message correspondant s'affiche et l'assistant saute directement vers le champ concerné.
- Terminez maintenant le processus de sauvegarde.

Saisir une nouvelle recherche d'emploi - Terminer le processus de sauvegarde



Recherche d'emploi sauvegardée ×

 Votre recherche d'emploi a été sauvegardée. Elle figure maintenant dans l'aperçu des recherches d'emploi que vous avez saisies.

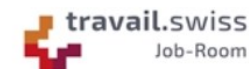
 Cette recherche d'emploi est transmise automatiquement à l'ORP compétent.

Saisir une nouvelle Vers l'aperçu

- Le système vous confirme la saisie de la recherche d'emploi.
- Indiquez si vous souhaitez saisir une nouvelle recherche d'emploi ou retourner à l'aperçu.

[< PRÉC](#)[SUIVANT >](#)

Aperçu des recherches d'emploi - Affichage détaillé



travail.swiss Job-Room

Contact STES AR_Muster

Preuves de recherches personnelles d'emploi

▼ Septembre 2019	PRE_2019-09.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 2	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59
▼ Août 2019	PRE_2019-08.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 4	Statut de transmission Transmis avec succès le 06.09.2019 23:59 ✓
▼ Juillet 2019	PRE_2019-07.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 1	Statut de transmission Transmis avec succès le 21.08.2019 23:59 ✓

- Les recherches d'emploi que vous avez saisies s'affichent lorsque vous cliquez sur l'aperçu mensuel souhaité.
- Si vous cliquez une nouvelle fois sur l'aperçu mensuel, les détails sont masqués.

< PRÉC

SUIVANT >

Modifier des recherches d'emploi déjà saisies



Postulation du	Résultat de l'offre de service	Statut de traitement	Statut de transmission
04.09.2019 Verein für Schokoladelielhaber Créateur de chocolats	Entretien d'embauche En suspens	savegardé le 01.09.2019	Sera transmis le 05.10.2019 23:59
24.09.2019 ABC Entreprise SA Créateur de chocolats	En suspens	savegardé le 24.09.2019	Sera transmis le 05.10.2019 23:59

- Les détails que vous avez saisis s'affichent lorsque vous cliquez sur les diverses recherches d'emploi. Vous pouvez alors procéder à des modifications.
- ATTENTION : seules les recherches d'emploi qui n'ont pas encore été transmises à l'ORP compétent peuvent être modifiées.

< PRÉC

SUIVANT >



Modifier des recherches d'emploi déjà saisies

travail.swiss Job-Room Staging

Contact STES AR_Muster

Preuves de recherches personnelles d'emploi

Septembre 2019	PRE_2019-09.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 2	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59
Postulation du 04.09.2019 Verein für Schokoladelielhaber Créateur de chocolats	Résultat de l'offre de service Entretien d'embauche En suspens	Statut de traitement sauvegardé le 01.09.2019	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59
Postulation du 24.09.2019 ABC Entreprise SA Créateur de chocolats	Résultat de l'offre de service En suspens	Statut de traitement sauvegardé le 24.09.2019	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59

- L'action « supprimer » vous permet de supprimer une recherche d'emploi déjà saisie.
- ATTENTION : cette fonction n'est disponible que pour les recherches d'emploi qui n'ont pas encore été transmises à l'ORP compétent.

< PRÉC

SUIVANT >

Modifier des recherches d'emploi déjà saisies



travail.swiss Job-Room

Contact STES AR_Muster

Preuves de recherches personnelles d'emploi

▼ Septembre 2019	PRE_2019-09.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 2	Statut de transmission Sera transmis le 05.10.2019 23:59
▼ Août 2019	PRE_2019-08.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 4	Statut de transmission Transmis avec succès le 06.09.2019 23:59 ✓
▼ Juillet 2019	PRE_2019-07.pdf	Statut de traitement Nombre saisi: 1	Statut de transmission Transmis avec succès le 21.08.2019 23:59 ✓

- Les recherches d'emploi que vous avez saisies sont transmises **automatiquement** à l'ORP compétent **à partir du 5 du mois suivant** au moyen du formulaire « Preuves de recherches personnelles effectuées en vue de trouver un emploi » (PRE_année-mois.pdf).
- En cliquant sur le formulaire PRE, vous pouvez le sauvegarder séparément si nécessaire.

< PRÉC

SUIVANT >

Services en ligne eAC

Sélectionnez un thème :

Saisir les recherches
d'emploi

Télécharger documents
de candidature



travail.swiss
Job-Room



Affichage de l'état connecté - Demandeur d'emploi

travail.swiss Job-Room

Staging

Page d'accueil

Chercher emploi

Profils de recherche d'offre d'emploi

Postes favoris

Formulaires en ligne

Recherches d'emploi

Dossier de candidature

Contact STES AR_Muster travail.swiss DE F

Télécharger le dossier de candidature Trier par date

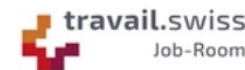
• Veuillez ne télécharger que les documents que vous souhaitez transmettre à l'ORP compétent.

• Vous pouvez télécharger au maximum 3 versions de document par type de document (par ex. curriculum vitae A, curriculum vitae B, curriculum vitae C).

+ Télé

- Les demandeurs d'emploi connectés peuvent saisir les documents de candidature en ligne d'entente avec le conseiller compétent et les transmettre directement à l'ORP compétent.
- Sur la page d'accueil, vous trouvez un aperçu des documents de candidature déjà saisis.

Saisir un nouveau document de candidature - Démarrer



The screenshot shows the 'travail.swiss' application interface. On the left, a sidebar contains a 'Staging' banner and a 'Télécharger le dossier' section with an information icon and two bullet points: '• Veuillez ne télécharger que...' and '• Vous pouvez télécharger au... A, curriculum vitæ B, curricula...'. The main content area displays a dialog box titled 'Télécharger un document de candidature'. This dialog box includes an information icon and three bullet points: '• Veuillez sélectionner un fichier PDF dont la taille ne dépasse pas 5 Mb à l'aide du bouton "Sélectionner fichier" ou utilisez le "drag & drop" pour l'ajouter.', '• Veuillez regrouper vos certificats de travail dans un seul document PDF.', and '• Veuillez regrouper vos diplômes/certificats dans un seul document PDF.'. Below the text is a dropdown menu labeled 'Type de document'. Underneath the dropdown are two buttons: 'Sélectionner fichier' and 'ou drag & drop'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annuler' and 'Transmettre'.

- Veuillez tenir compte des remarques qui s'affichent (i).
- Sélectionnez le type de document approprié ainsi qu'un fichier et terminez le processus en cliquant sur « Transmettre ».
- Vous avez la possibilité d'interrompre la saisie.
- Une fois que vous avez cliqué sur « Transmettre », le document de candidature est transmis à l'ORP compétent.



Aperçu des documents de candidature

travail.swiss Job-Room

Contact STES AR_Muster travail.swiss DE FR IT EN

Télécharger le dossier de candidature

Trier par

- Veuillez ne télécharger que les documents que vous souhaitez transmettre à l'ORP compétent.
- Vous pouvez télécharger au maximum 3 versions de document par type de document (par ex. curriculum vitae A, curriculum vitae B, curriculum vitae C).

Type de document	Nom du fichier	Transmis à l'ORP	
Curriculum vitae	CV_jim-jobseeker_V1.pdf	24.09.2019 10:26h	✓

- Vous recevez un avis de transmission et le document de candidature téléchargé s'affiche dans l'aperçu.
- En cliquant sur le document de candidature concerné, vous pouvez modifier certaines indications.

< PRÉC

SUIVANT >

Modifier des documents de candidature déjà téléchargés



travail.swiss
Staging Job-Room

Télécharger le dossier c

• Veuillez ne télécharger que l

• Vous pouvez télécharger au

vitæ A, curriculum vitæ B, cu

Type de document
Curriculum vitæ

Modifier le document de candidature

• Veuillez sélectionner un fichier PDF dont la taille ne dépasse pas 5 Mb à l'aide du bouton "Sélectionner fichier" ou utilisez le "drag & drop" pour l'ajouter.

• Veuillez regrouper vos certificats de travail dans un seul document PDF.

• Veuillez regrouper vos diplômes/certificats dans un seul document PDF.

Type de document
Curriculum vitae

CV_jim-Jobseeker_V1.pdf 267 KB

Annuler Supprimer Transmettre

- Vous pouvez modifier le type de document ou supprimer le document de candidature du portail.
- Attention : votre conseiller de l'ORP voit tous les nouveaux documents de candidature que vous téléchargez ainsi que toute modification d'un type de document, mais n'est pas avisé si vous supprimez un document.