



MANUEL D'UTILISATION MY ACTIRIS



TABLE DES MATIERES

My Actiris.....	3
1. Changement de langue.....	3
2. La FAQ.....	3
3. La page d'accueil	4
4. L'inscription	45
4.1 <i>Première étape - Créer votre compte</i>	6
1.1 <i>Deuxième étape – Activer son compte</i>	16
1.2 <i>Troisième étape – Compléter son profil</i>	17
1.3 <i>Les plus</i>	19
2. Se connecter	20
3. Ma recherche d'emploi	21
3.1 <i>Rechercher des offres</i>	22
3.2 <i>Sauvegarder vos recherches</i>	23
3.3 <i>Garder vos offres</i>	23
3.4 <i>Visualiser l'ensemble de vos candidatures</i>	23
4. Se déconnecter.....	24
En collaboration avec :	25
1. Paradigm.....	25
2. Easy.brussels.....	25
3. La Région de Bruxelles-Capitale	25
4. My Actiris	25

MY ACTIRIS

www.actiris.be

Garantir un **accompagnement** de qualité à tous/toutes les chercheurs/euses d'emploi dans leur transition vers un emploi durable et de qualité.

Fournir des solutions à l'ensemble des employeurs dans leurs recherches de collaborateurs/tices.

On parlera ici de « Dossier Unique » car le site Internet/plateforme est un lien entre vous, les accompagnants Actiris et les offres d'emploi.

1. Changement de langue



Il se fera en haut à droite de votre écran :

2. La FAQ

Il n'y en a pas à proprement parler mais en bas du site, vous trouverez un plan de celui-ci qui vous aidera à trouver votre chemin : [Plan du site](#)

Vous trouverez de l'aide également à chacune de vos étapes : 

Si malgré tout, vous ne trouvez pas de réponse à vos questions :
Un peu plus bas sur la page, vous trouverez :

Contact

Encore une question ?

Ecrivez-nous

Appelez-nous

Rencontrez-nous

Encore besoin d'aide ? Appelez-nous !
0800 35 123

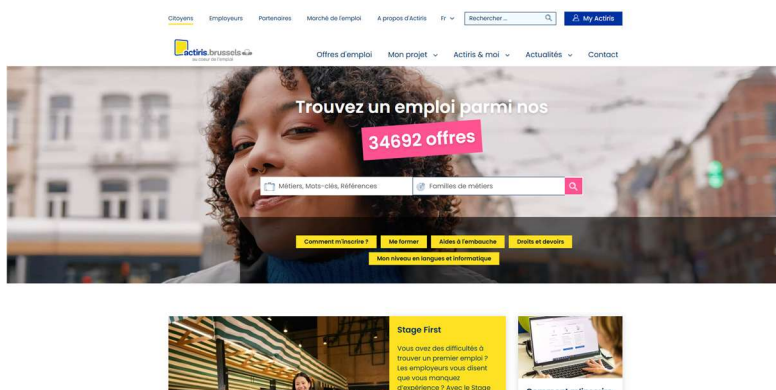
Appellez-nous du lundi au vendredi
de 08:30 à 16:30

⚠ Pour nous contacter, choisissez un endroit calme.
Prévoyez du temps pour l'appel car certaines démarches
peuvent parfois prendre du temps. N'oubliez pas d'avoir près
de vous vos documents d'identité ainsi que les documents
relatifs à votre situation professionnelle et à votre recherche
d'emploi.

🕒 Quel est le meilleur moment pour nous appeler ?

Nos points de contact >

3. La page d'accueil



4. L'inscription

Sur la plateforme Actiris, vous devez vous inscrire en créant votre compte.

Effectivement, pour qu'Actiris puisse vous proposer un emploi qui vous convienne, il vous faudra répondre à quelques questions le plus justement possible.

Avant de créer votre compte, assurez-vous que vous avez bien une adresse e-mail valide. (Voir page43)

4.1 Première étape - Créer votre compte

Cette première étape vous permet en 5 minutes de créer votre compte. La création de votre compte ne comptera que pour 20% du total de votre inscription. Il y aura donc d'autres étapes après. (Voir page 46)

Cette création de compte vous permettra déjà d'obtenir une demande d'attestation d'inscription.



1. Cliquez sur « My Actiris » :

Vous arriverez sur une première page d'accueil. Choisissez bien « Créer mon compte » sous 'vous cherchez un emploi' :



The screenshot shows the My Actiris registration page with three main sections:

- J'ai un compte**: Connectez-vous. Includes fields for 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', and a 'Me connecter' button.
- Je n'ai pas encore de compte**:
 - Vous cherchez un emploi ?**: Créez-vous un compte et:
 - Consultez des offres d'emploi.
 - Gérez votre CV en ligne. Inscrivez-vous chez Actiris. Créez votre profil personnel en ligne.
 - Recevez des offres d'emploi qui correspondent à vos compétences.
 - Bénéficiez des aides à la recherche d'emploi.Includes a 'Créer mon compte' button.
 - Vous cherchez des candidats ?**: Créez-vous un compte et:
 - Trouver un candidat qui correspond aux besoins de votre entreprise ?
 - Publier et gérer vos offres d'emploi ou de stage ? Accéder à un outil automatique de matching de candidats ? Contacter les candidats correspondant au profil que vous recherchez ?
 - Bénéficier d'un service personnalisé de présélection de candidats ?Includes a 'Créer mon compte' button.

Vous pouvez lire les conditions générales :

[Voir les conditions générales](#)

Ensuite, cochez bien la case « J'accepte » :



Pour vous inscrire en tant que chercheur d'emploi, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation.

Voir les conditions générales

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Continuer

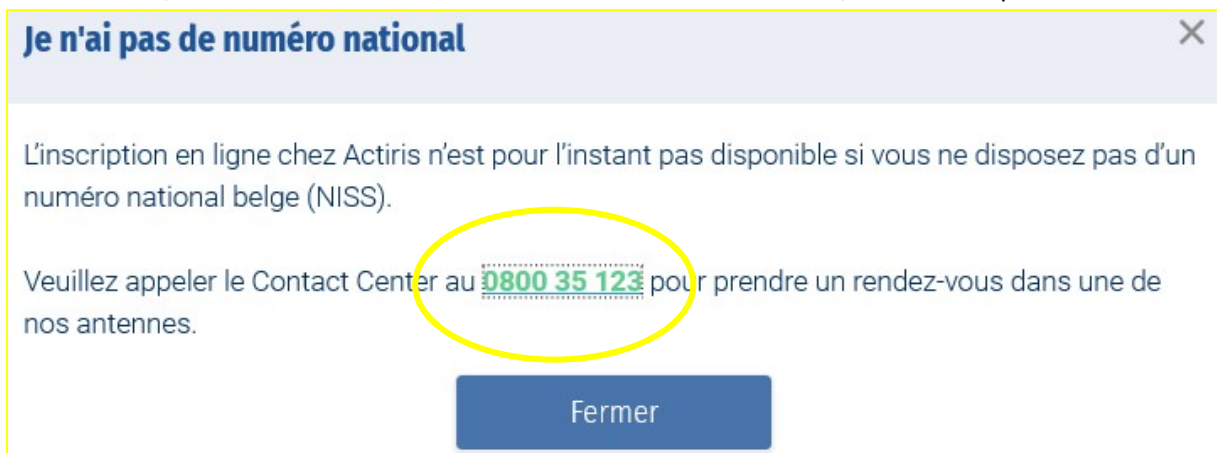
Et enfin, cliquez sur « Continuer » en bas à droite de votre écran :

1. Votre numéro national

Si vous n'avez pas de numéro national, vous pouvez cliquer sur « Je n'ai pas de numéro national » :

Je n'ai pas de numéro national

Tout va bien, on vous demandera de contacter le Contact Center, ils sont là pour vous aider :



Je n'ai pas de numéro national X

L'inscription en ligne chez Actiris n'est pour l'instant pas disponible si vous ne disposez pas d'un numéro national belge (NISS).

Veuillez appeler le Contact Center au **0800 35 123** pour prendre un rendez-vous dans une de nos antennes.

Fermer

Si vous ne savez pas où trouver votre numéro national, plus bas sur la page Internet, vous trouverez une aide utile :




2. Mes données personnelles :


Vous devez entrer votre nom et votre prénom :

Nom



Prénom

Date de naissance

Pour la date de naissance, soit vous l'entrez manuellement soit via le bouton « calendrier » 


Si votre date de naissance n'est pas connue, une aide vous est proposée :

 **Aide** 

Pour un jour de naissance inconnu, renseignez 01.
Pour un mois de naissance inconnu, renseignez 07.

Si votre date de naissance n'a pas de correspondance avec votre numéro national renseigné plus tôt, réécrivez-la :

Date de naissance

→ Cette date de naissance ne correspond pas au numéro national (NISS) que vous nous avez renseigné

Choisissez votre sexe en cliquant sur un des ronds en fonction :

Sexe

Féminin Masculin

Dites-nous quelle est votre nationalité grâce à la flèche :

Nationalité

Belge

Si vous avez un doute, une aide vous sera proposée :

Aide

Votre nationalité se trouve sur votre carte d'identité. Attention : Vous pouvez avoir une carte d'identité belge et avoir une autre nationalité.



Continuer

Cliquez sur « Continuer » :

Vous avez compris le principe de l'aide ? Toujours présente, toujours visible.

3. Mes références :

Entrez votre numéro de téléphone. Qu'il soit belge ou étranger :

Numéro de GSM

Numéro belge Numéro étranger

+32 (0) XXX XX XX XX

Ainsi qu'une adresse de résidence :

Adresse de résidence

Belgique ▼

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX Xx Bte

Utiliser une adresse de contact différente

La zone pour écrire votre commune est « sensible ». Ce qui veut dire que si vous écrivez votre Code Postal, la zone vous proposera votre commune. Il vous restera à cliquer dessus pour la valider :

1000 Bruxelles

1000 Bruxelles

Même chose avec le nom de votre rue :

Bruy

Rue de la Gde. Bruyère

Vous verrez, ce sera souvent le cas.

Si votre courrier se perd facilement, vous pouvez donner une « adresse de contact différente » :

Utiliser une adresse de contact différente

Continuer

Cliquez sur « continuer » :

4. Données supplémentaires :

Langue de correspondance chez Actiris

Français Néerlandais

Mon antenne de référence



Oui Non J'accepte que l'on communique mes coordonnées à un potentiel employeur dans le cadre de ma recherche d'emploi.

Oui Non J'accepte que mes données soient transférées au portail EURES (European Employment Service).

Oui Non J'accepte que mes coordonnées soient communiquées à un partenaire d'Actiris.

Tout est important. Cochez bien les cases pour **vous**.

Mon antenne de référence est l'endroit où vous devrez peut-être vous rendre si vous avez un problème. C'est là que se trouvera votre accompagnant Actiris.

Elle est à choisir dans une liste via la flèche . Pour descendre dans la liste, vous pouvez soit utiliser la roulette de votre souris, soit cliquer et descendre avec le rectangle gris 

Ce choix est important et ne sera plus modifiable par vous.

Mon antenne de référence

Antenne d'Anderlecht
Rue de Birmingham 225
1070 Bruxelles

Antenne d'Auderghem
Avenue du Paepedelle 87
1160 Bruxelles

Continuer

Cliquez sur « Continuer » :

5. Adresse e-mail et mot de passe :

Entrez votre adresse e-mail

jean.dupont@mail.be

Créez un mot de passe

Entrez votre adresse e-mail

- cette adresse doit déjà exister
- elle doit être unique. C'est-à-dire que vous ne pouvez pas être plusieurs chercheurs d'emploi à utiliser la même adresse e-mail
- elle doit donc être accessible par vous
- de préférence, elle doit être claire et professionnelle. Elle sera vue et utilisée par des employeurs, mieux vaut qu'elle soit du type :
 - carole.noel@gmail.com
 - cnoel@hotmail.be
 - noel2020@outlook.be

Créez un mot de passe suivant les instructions et ne le perdez pas :

 Aide



Le mot de passe doit être composé de 12 caractères dont au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Les caractères spéciaux autorisés sont : !"#S%&'()*+,-./:;<=>?@[N^_`{|}~

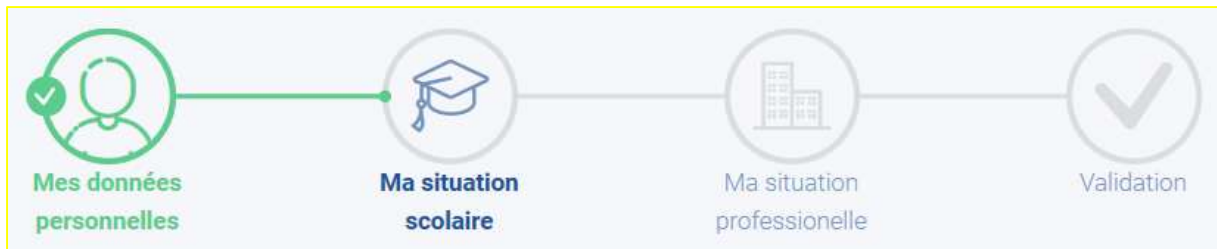
Confirmez votre mot de passe, c'est-à-dire, réécrivez-le :

Confirmez le mot de passe

XXXXXXXXXXXX

Continuer

Cliquez sur « Continuer » :



Mes données personnelles, c'est validé. Vous passez automatiquement à « Ma situation scolaire » :



A partir de maintenant, chaque réponse, vous emmènera vers une direction, un nouveau choix de réponses. Par exemple, ici, on vous demande uniquement si vous êtes étudiant ou pas. Suivant votre réponse, on vous posera de nouvelles questions.

Ma situation scolaire

Je suis étudiant	Je ne suis pas/plus étudiant
-------------------------	-------------------------------------


Si vous cliquez sur « Je ne suis pas/plus étudiant », on vous demandera qu'elle est votre situation professionnelle... Et ainsi de suite... Et l'aide est bien sûr toujours disponible.

Ma situation professionnelle

J'ai un contrat de travail	Je suis sans contrat de travail
Je suis indépendant à titre principal	Je suis en préavis

Allez-y, faites vos choix.

A la fin, un résumé vous sera proposé. Dans celui-ci, vous pourrez encore modifier vos réponses

grâce au « crayon » . Ces réponses pourront être modifiées plus tard car votre situation peut changer au fil du temps :

Résumé de ma situation

Vérifiez que toutes les informations suivantes sont correctes :

Je ne suis pas/plus étudiant 

Je suis sans contrat de travail 

[Confirmer](#)

Cliquez sur « Confirmer » :

Vous êtes sur le point de valider votre création de compte. Lisez bien le contenu de cette page.

Il vous reste à cocher la case « J'ai pris connaissance de ces informations » :

J'ai pris connaissance de ces informations

[Continuer](#)


Cliquez sur « Continuer » :

Votre compte est maintenant créé.



Attention que vous n'avez pas terminé votre inscription complète.

Vous pouvez déjà télécharger votre « preuve d'inscription » pour l'imprimer ou l'envoyer par e-mail :

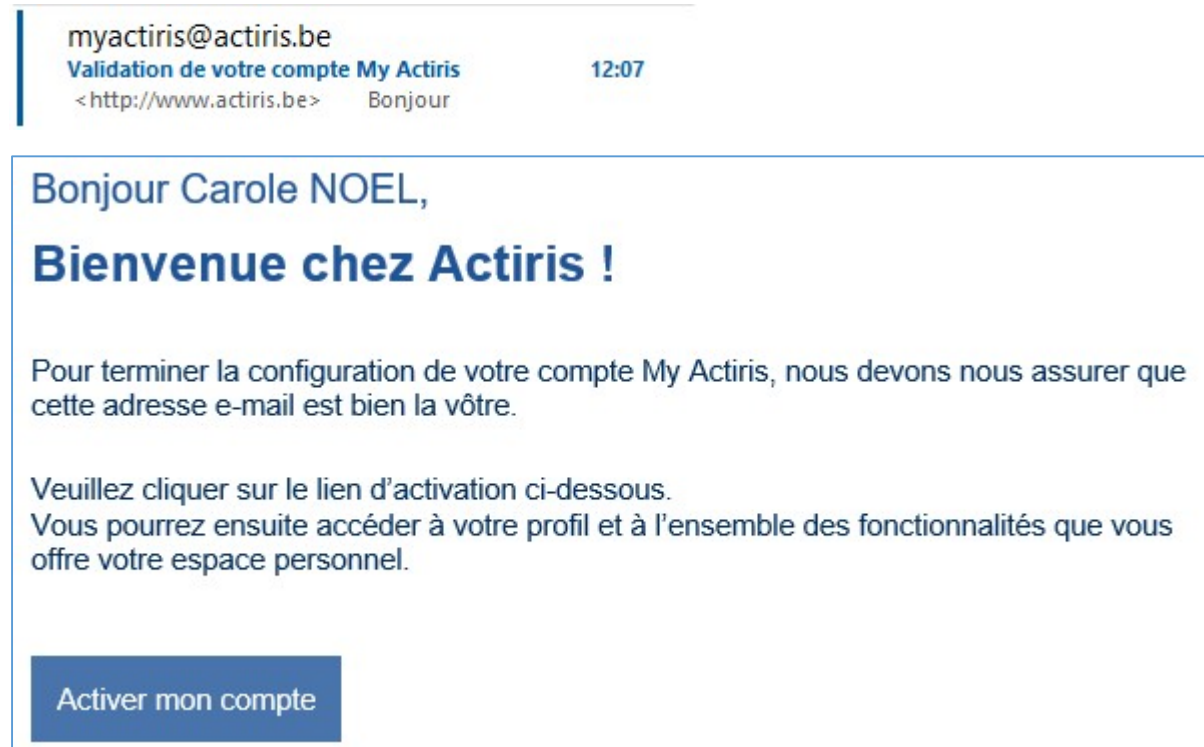
[Attestation - Preuve d'inscription chez Actiris \(A23\)](#) [Télécharger](#) 

[Retour vers le site Actiris](#)

1.1 Deuxième étape – Activer son compte

Pour la suite de l'inscription, vous allez recevoir un e-mail d'activation du compte pour accéder à toutes les fonctionnalités de votre espace personnel.

Rendez-vous sur votre boîte e-mails pour y trouver l'e-mail envoyé par Actiris :



Dans cet e-mail, vous trouverez un bouton « Activer mon compte ». Cliquez dessus :

[Activer mon compte](#)

Une page Internet sera automatiquement ouverte :



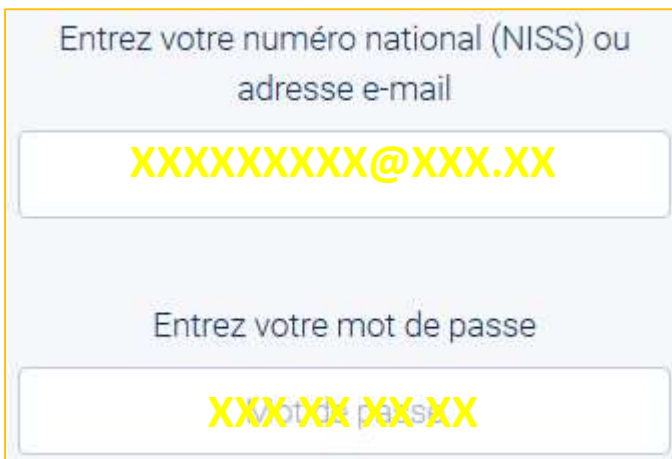
1.2 Troisième étape – Compléter son profil

Rendez-vous sur le site d'Actiris.

Connectez-vous en cliquant sur « se connecter » :

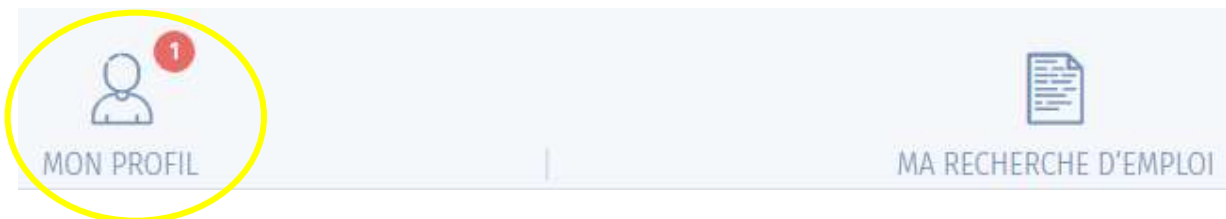


Pour vous connecter, vous devez entrer votre numéro national ou votre adresse e-mail, ET votre mot de passe :

A screenshot of the login form. The first input field is labeled 'Entrez votre numéro national (NISS) ou adresse e-mail' and contains the placeholder text 'XXXXXXXXXX@XXX.XX'. The second input field is labeled 'Entrez votre mot de passe' and contains the placeholder text 'XXXXXX XXXXX'. A blue 'Continuer' button is positioned below the form.

Cliquez sur « Continuer » :

Vous êtes automatiquement arrivé sur votre page « Mon profil » :



Vous retrouvez un résumé de votre situation :

Ma situation

- ✓ Je travaille à temps partiel
- ✓ Je suis inscrit comme chercheur d'emploi pour une demande de travail à temps plein

Ma situation a changé

Si votre situation a changé, vous pouvez la modifier via le bouton « Ma situation a changé » :

Ma situation a changé

Une jauge vous indique également où vous en êtes dans la finalisation de votre profil. A 100%, votre profil sera « matché/mis en relation » automatiquement avec les offres d'emploi. Votre dossier sera complet et modifiable au fur et à mesure de votre vie.



Vos « Données de contact actuelles » doivent être correctes. En cas de changement lors d'un déménagement par exemple, mieux vaut contacter le Contact Center. (Voir page [Error! Bookmark not defined.](#)³⁴)

Données de contact actuelles

Pour amener votre jauge de profil à 100%, vous devez compléter obligatoirement certains points. Soyez juste dans vos réponses car celles-ci aideront Actiris à trouver un emploi qui vous correspond :

1. Mes permis de conduire
Si vous avez un permis poids-lourds, il est important de répondre à plus de questions et pourquoi pas d'intégrer des documents comme le permis de conduire
2. Mes préférences de travail
3. Les métiers que j'aimerais faire
Sur le site www.competences.be, vous trouverez les fiches explicatives sur tous les métiers afin de mieux cibler le métier que vous aimeriez faire
4. Mes expériences professionnelles
5. Mes compétences linguistiques
6. Les logiciels que je peux utiliser



Ne sont pas obligatoires pour l'augmentation de la jauge mais importants pour votre recherche d'emploi :

1. Mes études et formations est à compléter/préciser car lors de l'inscription, c'est uniquement le niveau d'études le plus élevé qui vous a été demandé
2. Mon profil LinkedIn
3. Mes atouts supplémentaires

1.3 Les plus

A droite de cette page, vous trouverez :

De quoi télécharger une version PDF de votre profil. C'est un CV. Mais attention que celui-ci ne remplacera pas le CV personnalisé que vous réaliserez par vous-même :

**Télécharger une version PDF de
mon profil**

De quoi insérer votre CV créé au préalable dans Word par exemple :



Ainsi que des documents utiles :



Et la possibilité de recevoir certains directement par courrier :



2. Se connecter

Lors de votre prochaine connexion, vous ne devrez plus vous inscrire. La démarche sera lors simplifiée.

1. Cliquez sur « Se connecter » :



2. Remplissez les zones vides. Votre « numéro national » et votre « mot de passe » :

Entrez votre numéro national (NISS) ou
adresse e-mail

XXXXXXXXXXXXXX

Entrez votre mot de passe

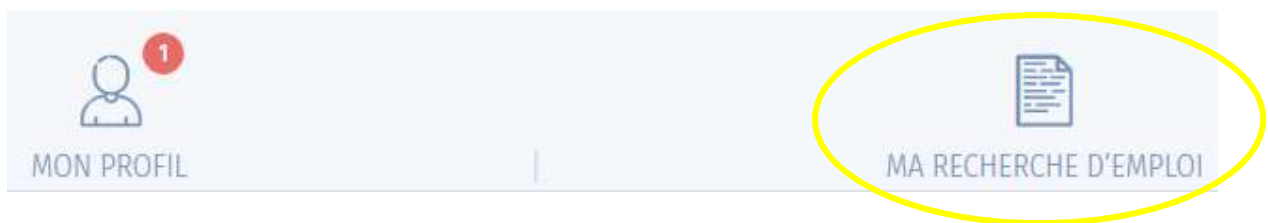
XXXXXXXXXXXXXX

Continuer

3. Cliquez sur « Continuer » :

3. Ma recherche d'emploi

Nous avons déjà vu la partie « Mon Profil », Passons à la partie « Ma recherche d'emploi » :




 Rechercher des offres	Vous permet de rechercher des offres grâce à des mots clés comme « ouvriers ».
 Mes offres sauvegardées	Vous permet de retrouver les offres que vous aurez sauvegardé
 Mes candidatures et actions de recherche	Vous permet de garder une trace de vos démarches : candidatures, entretiens d'embauche, formations, visites de salons de l'emploi, etc
 Messages laissés par les employeurs	Vous permet de retrouver tous les messages laissés par les employeurs à votre intension
 Mes recherches sauvegardées	Vous permet de retrouver les anciennes recherches pour ne pas recommencer celles-ci à chaque connexion

3.1 Rechercher des offres


Vous obtiendrez une liste des offres d'Actiris avec la possibilité d'offre de partenaires d'Actiris :


Offres d'emploi Actiris (115) **Offres d'emploi des sites partenaires (386)**

Chef de partie (chaud)(h/f) 

Référence : 1034279 | QUALITY-JOBS@WORK

Pour chaque offre, vous aurez un descriptif clair en cliquant dessus.

Une fois le descriptif ouvert, en haut à droite de celui-ci vous pourrez cliquer sur « Cette offre m'intéresse » : 

En haut à gauche du descriptif, vous trouverez un bouton « retour » qui vous permet de retourner à la page contenant toutes les offres : 

A droite de l'écran, vous pourrez affiner votre recherche :

Affiner votre recherche

Domaines 

Date de dernière modificati 


Durée du temps de travail 


Expérience 

Langue de parution 

Zone géographique de l'em 

Vous pourrez à chaque fois cocher une ou plusieurs propositions.

Une fois le ou les choix faits, cliquez sur la flèche : 

Pour désélectionner votre ou vos choix cliquez sur le carré : 

3.2 Sauvegarder vos recherches

En haut, à droite de l'écran, vous pourrez « Sauvegarder la recherche » :



Vous la retrouverez dans la partie « Mes recherches sauvegardées » :



3.3 Garder vos offres

Lorsqu'une offre vous plait, vous pouvez la placer dans vos favoris grâce à l'étoile :



Vous la retrouverez dans « Mes offres sauvegardées » :



3.4 Visualiser l'ensemble de vos candidatures

Dans « Mes candidatures et actions de recherche », vous retrouverez toutes vos candidatures, vos entretiens, vos recherches de formation effectuées, vos participations à des salons. Vous pourrez en ajouter par vous-même ou retrouver les candidatures faites via Actiris. Vous et votre accompagnant Actiris, vous trouverez tout votre historique.

Complétez bien cette partie.



[Ajouter une action](#)

<
2 action(s) en octobre 2019
>

0 candidature(s) envoyée(s)	0 entretien(s) passé(s)	1 recherche(s) de formation	1 participation(s) à un salon
--------------------------------	----------------------------	--------------------------------	----------------------------------

[Voir l'historique des actions \(2\)](#)

16/10/2019	Formation (Terminé)	Gestion du stress
14/10/2019	Salon (Terminé)	Salon des Métiers

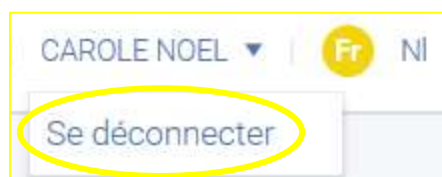
4. Se déconnecter

Il est très important de se déconnecter avant de fermer le site Internet. Si vous ne vous déconnectez pas correctement, vos données risqueraient d'être visibles par d'autres personnes voulant se connecter sur le même ordinateur.

Pour vous déconnecter :

1. Vous trouverez votre nom en haut à droite de l'écran avec une flèche
2. Cliquez sur cette flèche :
3. Cliquez sur « Se déconnecter » :

CAROLE NOEL ▾



4. Vous devriez retourner automatiquement sur cette page :

Entrez votre numéro national (NISS) ou
adresse e-mail

Entrez votre mot de passe

EN COLLABORATION AVEC :

1. Paradigm

2. <https://be.brussels/en/about-region/structure-and-organisations/overview-administrations-and-institutions-region/paradigm>

Paradigm est l'organisme d'intérêt public qui, en Région de Bruxelles-Capitale, entend devenir le partenaire technologiquement neutre, compétitif, fiable et de qualité de toute institution publique qui souhaite, en connaissance de cause et de manière pro-active, introduire des TIC novatrices et cohérentes afin de maximiser d'une part, l'efficacité de son fonctionnement et d'autre part, la convivialité des services aux Bruxellois, aux entreprises et aux visiteurs.

Tél. 02 282 47 70

Iris Tower, Place Saint-Lazare 2

1210 Bruxelles

3. Easy.brussels

<https://easy.brussels>

L'agence de simplification administrative bruxelloise.

+32 (0)2 800 33 55

Boulevard du Jardin Botanique 20

1035 Bruxelles

4. La Région de Bruxelles-Capitale

<https://be.brussels/>

5. My Actiris

www.actiris.be

En tant que service public de l'emploi, Actiris est l'acteur principal et le fournisseur de solutions pour l'emploi dans la Région de Bruxelles-Capitale. Actiris concentre ses actions et moyens sur deux missions: garantir le matching entre employeurs et chercheurs d'emploi et organiser la transition vers l'emploi. Actiris est également mandaté pour la coordination de view.brussels.

Tour Astro

Avenue de l'Astronomie 14

1210 - Bruxelles