

# LILAGORA

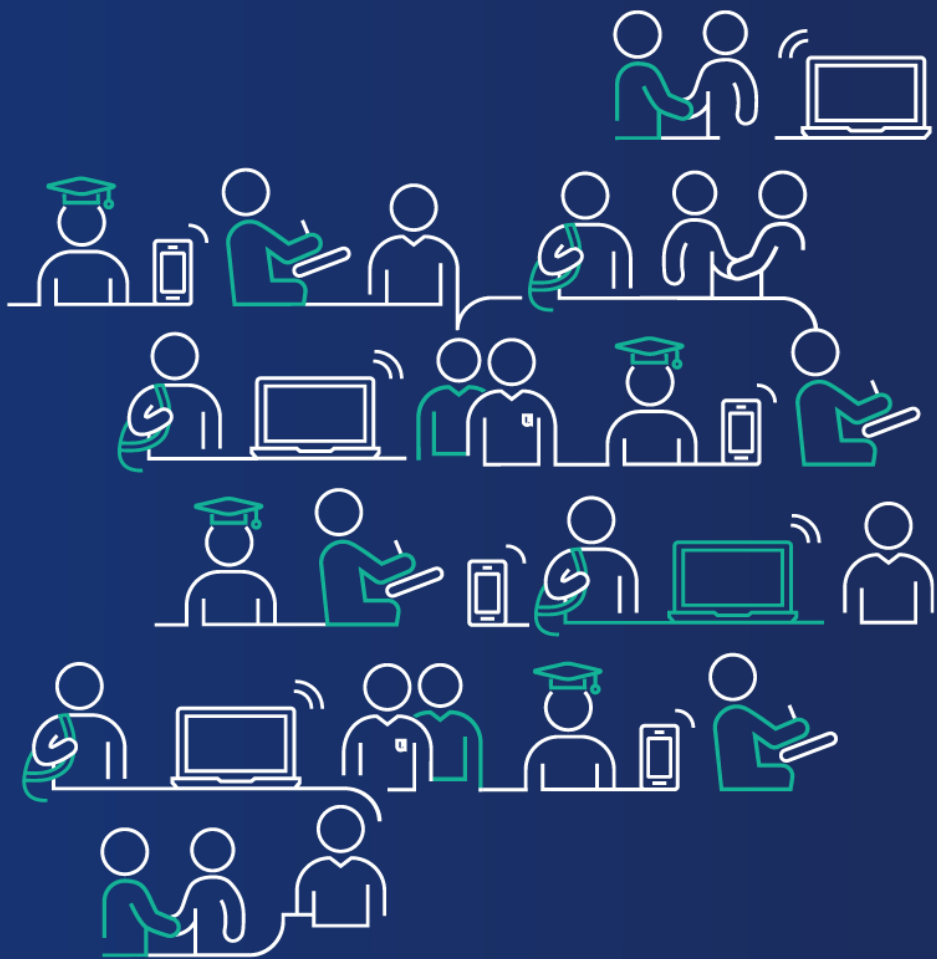
**Le réseau professionnel de l'Université de Lille**

**TUTORIEL À DESTINATION**

**DES MAÎTRES DE STAGE EN ORTHOPHONIE**

**ALUMNI DE L'UNIVERSITÉ DE LILLE**

**SOUHAITANT DÉPOSER UNE PROPOSITION DE STAGE**





**Comment s'inscrire sur  
Lilagora en tant qu'Alumni  
(ancien étudiant) ?**

Rendez-vous sur [www.lilagora.fr](http://www.lilagora.fr) et cliquez sur le profil Alumni

The screenshot shows the lilagora website interface. At the top left, there is a user profile icon labeled "Accès membre". The main header features the "lilagora" logo and the "Université de Lille" logo. Below the header is a navigation menu with the following items: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, and LILAGORA. The main content area has a large "lilagora" logo with an illustration of people interacting. Below the logo is the text "Développons ensemble un lien durable et profitable à chacun !". Underneath this is the instruction "CHOISISSEZ VOTRE PROFIL". At the bottom, there are five profile selection options, each with an icon and a label: "Lycéen(e)s", "Etudiant(e)s", "Personnels", "Alumni" (which is circled in red), and "Partenaires". A red arrow points from the top of the page down to the "Alumni" icon.

**Complétez le formulaire d'inscription et cliquez sur « activer mon compte »**

Accès membre 

**lilagora** Le réseau professionnel de l'Université de Lille 

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

### ACTIVATION DE VOTRE COMPTE

**ACTIVEZ VOTRE COMPTE**

Pour activer votre compte, veuillez tout d'abord saisir votre prénom, nom et date de naissance. Cliquez ensuite sur le bouton "Activer mon compte". Vous recevrez alors un email contenant un lien qui vous permettra d'activer votre compte et de saisir un mot de passe.

Si vous rencontrez des difficultés ou si votre email n'est plus valide, veuillez nous contacter directement en cliquant ici.


Votre prénom\*

Votre nom\*

Votre date de naissance\*  
14 octobre (10) 2019

**Activer mon compte**

**CONTACT**  
**U-LINK**  
42 rue Paul Duez, Lille  
03 62 26 91 40  
ulink@univ-lille.fr

**SUIVEZ-NOUS SUR**  


© 2019 - lilagora.fr Mentions légales Conditions d'utilisation Aide Changer la langue Site du réseau réalisé par AlumnForce

*Si vous n'êtes pas déjà référencé sur Lilagora, cliquez sur « Créer votre compte ».*

The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top left, there is a navigation menu with the following items: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, and LILAGORA. The main content area is titled "ACTIVATION DE VOTRE COMPTE" and contains a red-bordered box with the following text: "Aucun membre ne correspond à votre recherche (Jean Machin - 10 mai 1982). - Si vous avez oublié votre mot de passe, n'essayez pas de ré-activer votre compte. Cliquez simplement sur le lien 'Mot de passe oublié?' dans l'encart de connexion. - Sinon, ré-essayez ou créez votre compte en cliquant sur le bouton 'Créer votre compte'." Below this text are two buttons: "Ré-essayer" and "Créer votre compte".

Accès membre

**lilagora**  
Le réseau professionnel  
de l'Université de Lille

Université  
de Lille

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

ACTIVATION DE VOTRE COMPTE

Aucun membre ne correspond à votre recherche (Jean Machin - 10 mai 1982).  
- Si vous avez oublié votre mot de passe, n'essayez pas de ré-activer votre compte. Cliquez simplement sur le lien "Mot de passe oublié?" dans l'encart de connexion.  
- Sinon, ré-essayez ou créez votre compte en cliquant sur le bouton "Créer votre compte".

Ré-essayer Créer votre compte

CONTACT

U-LINK

42 rue Paul Duez, Lille  
03 62 26 91 40  
ulink@univ-lille.fr

SUIVEZ-NOUS SUR

in Twitter f YouTube

© 2019 - lilagora.fr Mentions légales Conditions d'utilisation Aide Changer la langue

Site du réseau réalisé par AlumnForce

**Complétez le formulaire qui s'ouvre à l'écran (voir la diapositive suivante) en prenant soin de bien renseigner les éléments obligatoires.**

**S'inscrire** [X]

Civilité\* Prénom\* Nom de naissance\*

M. [v] Prénom - Champ obligatoire Nom de naissance - Champ oblig

Email\*

Email - Champ obligatoire

Confirmer l'email\*

Confirmer l'email - Champ obligatoire

Numéro de téléphone\* Date de naissance\*

Numéro de téléphone - Champ obligatoire Date de naissance - Champ ol [calendar icon]

Adresse\*

Adresse - Champ obligatoire

Code postal\* Ville\* Pays\*

Code postal - Champ obl Ville - Champ obligatoire Pays [dropdown arrow]

***Pour la partie concernant l'identification de votre diplôme (voir la diapositive suivante), en tant qu'orthophoniste, sélectionnez successivement :***

➤ **École / Composante : Faculté de médecine Henri Warembourg**

➤ **Filière : Capacité d'orthophoniste**

➤ **Spécialité : Orthophonie (Institut/département)**

➤ **Diplôme : Indiquez si vous avez obtenu votre diplôme en 3, 4 ou 5 années (dans la liste 1A, 2A, 3A, 4A ou 5A)**

***Indiquez l'année à laquelle vous avez obtenu votre diplôme.***

***N'oubliez pas de consulter les conditions d'utilisation et de cocher la case correspondante***

***Cliquez sur « S'inscrire ».***

***Un e-mail vous est envoyé dans la foulée par Lilagora à l'adresse e-mail que vous avez indiquée afin de vous permettre de finaliser l'activation de votre compte.***

Accès membre

**lilagora**  
Le réseau professionnel de l'Université de Lille

ACTUALITES

ACTIVATION DE

Aucun membre ne  
- Si vous avez oublié  
connexion.  
- Sinon, ré-essayez

CONTACT

U-LINK

42 rue Paul Duez, Lille  
☎ 03 62 26 91 40  
✉ ulink@univ-lille.fr

© 2019 - lilagora.fr

FR

En poursuivant votre navigation sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies à vos espaces réservés et d'informations, gérer ou modifier les paramètres, cliquez ici

Université de Lille

se oublié?" dans l'encart de

essayer Créer votre compte

te du réseau réalisé par AlumnForce

à vos espaces réservés et

OK

### S'inscrire

École/Composante  
Faculté de Médecine Henri Warembourg

Filière  
Capacité d'orthophoniste

Spécialisation  
Orthophonie (Institut / Département)

Diplôme\*  
Diplôme

Année de promotion (Merci d'indiquer l'année d'obtention de votre diplôme)\*  
2011

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance de la charte d'utilisation et en accepte les termes et conditions

Annuler S'inscrire



**Développons  
ensemble  
un lien durable  
et profitable  
à chacun !**

[www.lilagora.fr](http://www.lilagora.fr)

**lilagora**  
Le réseau professionnel  
de l'Université de Lille





**Vous avez activé votre  
compte sur Lilagora.**

**Passons à la création de votre  
profil.**

Accédez à votre messagerie et à vos notifications

The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top left is the Lilagora logo with a notification badge '12'. To its right is the Université de Lille logo. Below the logos is a navigation bar with the text 'Mettre à jour mon profil' and menu items: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. A vertical sidebar on the left contains icons for profile, network, calendar, mail, and settings. A main content area features a large image of two men in an office, with a text box below it asking 'QUE VOUS APPORTE LE RÉSEAU?' and providing information for alumni, students, and staff. Below this is a section for 'ACTIVITÉ DU RÉSEAU' with a 'PERSONNALISER' button. At the bottom left, there is a text input field with a placeholder 'Quoi de neuf ? Partagez une information avec le réseau' and a '+' icon. A URL 'https://www.lilagora.fr/profile/index/index' is visible at the bottom left. Three callout boxes with pink arrows point to specific elements: the top right box points to the notification badge; the middle box points to the profile icon in the sidebar; the bottom box points to the '+' icon in the sidebar.

Cliquez sur l'onglet qui se trouve en haut et à gauche de votre barre latérale de fonctionnalités afin de créer ou modifier votre profil

Votre barre latérale regroupe toutes les fonctionnalités auxquelles vous avez accès sur Lilagora Visualisez l'intégralité de ces fonctionnalités en cliquant sur la flèche

Accédez directement aux éléments qu'il vous reste à compléter

Ajoutez votre photo en cliquant ici

Vous avez la possibilité d'importer une partie de votre profil LinkedIn, Viadéo ou DoYouBuzz

Vous avez la possibilité de créer votre profil via différents items:

- Vos coordonnées personnelles
- Votre situation actuelle
- Résumé (brève présentation)
- Vos expériences
- Etc.

Votre parcours à l'Université de Lille est indiqué ici.

Vous ne pouvez pas le modifier vous-même.

Cliquez sur un élément pour accéder à l'annuaire et retrouver des personnes ayant suivi le même parcours

Mathias DEPRETZ  
Titre de poste  
+ Ajouter une expérience  
+ Ajouter vos coordonnées (Afficher les coordonnées) -  
Situation actuelle  
Non renseigné

Alumni (Depuis plus de 9 ans)  
Dernière modification 14 octobre 2019

**Résumé**  
Aucun résumé pour l'instant.

**Expériences**  
C'est un peu vide... Pourquoi ne pas vous mettre en valeur ?  
+ Ajouter une expérience

**Parcours Informations**

2010	Faculté de Médecine Henri Warembourg - Capacité d'orthophoniste - Orthophonie (Institut / Département) - CERTIFICAT DE CAPACITÉ D'ORTHOPHONISTE 4A
2009	Faculté de Médecine Henri Warembourg - Capacité d'orthophoniste - Orthophonie (Institut / Département) - CERTIFICAT DE CAPACITÉ D'ORTHOPHONISTE 3A
2008	Faculté de Médecine Henri Warembourg - Capacité d'orthophoniste - Orthophonie

La fonctionnalité « Mes recrutements » vous permettra de déposer des offres d'emploi

Vous trouverez ici la liste des groupes (communautés) que vous avez rejoints

Identifiez les personnes qui ont consulté votre profil

Déterminez la visibilité de votre CV (voir la diapositive suivante)

Vous pouvez à tout moment visualiser le rendu de votre profil et en modifier les informations

Retrouvez ici les personnes avec lesquelles vous êtes en contact sur Lilagora

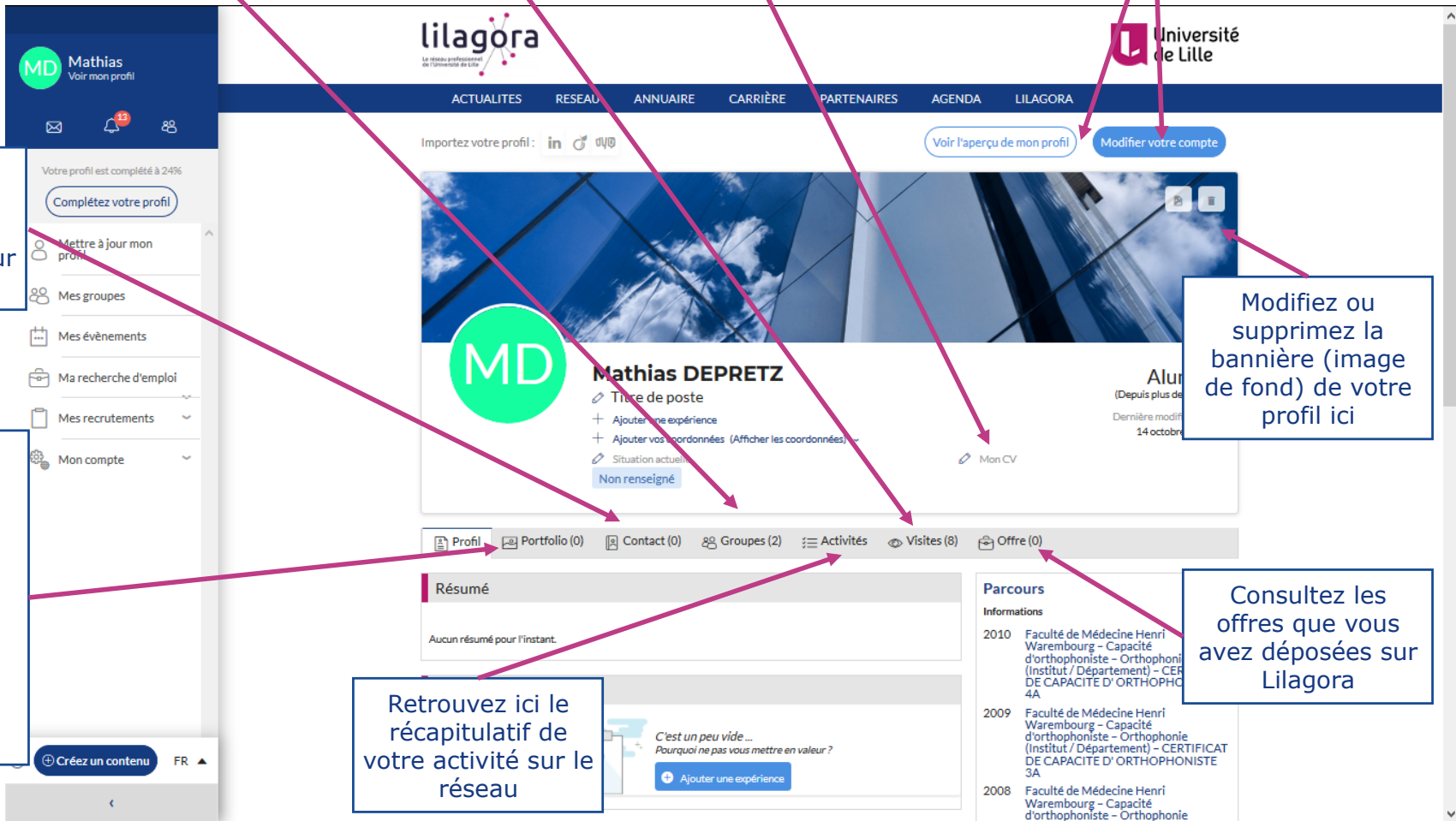
Vous pouvez insérer dans le portfolio des documents qui appuient votre profil tels que:

- Des vidéos
- Des images
- Des liens
- Etc.

Retrouvez ici le récapitulatif de votre activité sur le réseau

Modifiez ou supprimez la bannière (image de fond) de votre profil ici

Consultez les offres que vous avez déposées sur Lilagora



Choisissez la visibilité de votre CV électronique sur Lilagora

Si vous choisissez cette option, un CV sera généré par Lilagora à partir des informations que vous avez complétées dans votre profil.

Déterminez ici si vous souhaitez rendre public votre CV généré par Lilagora sur internet.

Attention : celui-ci et les informations qu'il contient seront visibles sur internet.

Veillez à ne communiquer que les informations que vous souhaitez rendre publiques

Vous pouvez uploader sur votre profil un CV que vous avez-vous-même créé (uniquement au format PDF)

Vous pouvez déterminer ici quelles informations votre CV généré par Lilagora doit contenir.

### Modifier votre CV

**Préférences**

**Mon CV électronique**

Génération automatique au format PDF (CV-prenom-nom.pdf)  
 Télécharger mon CV électronique  
 Aucun

**Configuration du CV public**

Je souhaite activer mon CV public (celui-ci sera indexé par les moteurs de recherche sur Internet)

oui  non

URL de votre CV : <https://www.lilagora.fr/cv/mathias-depretz/ilis-faculte-d-ingenierie-et-management-de-la-sante/2003>

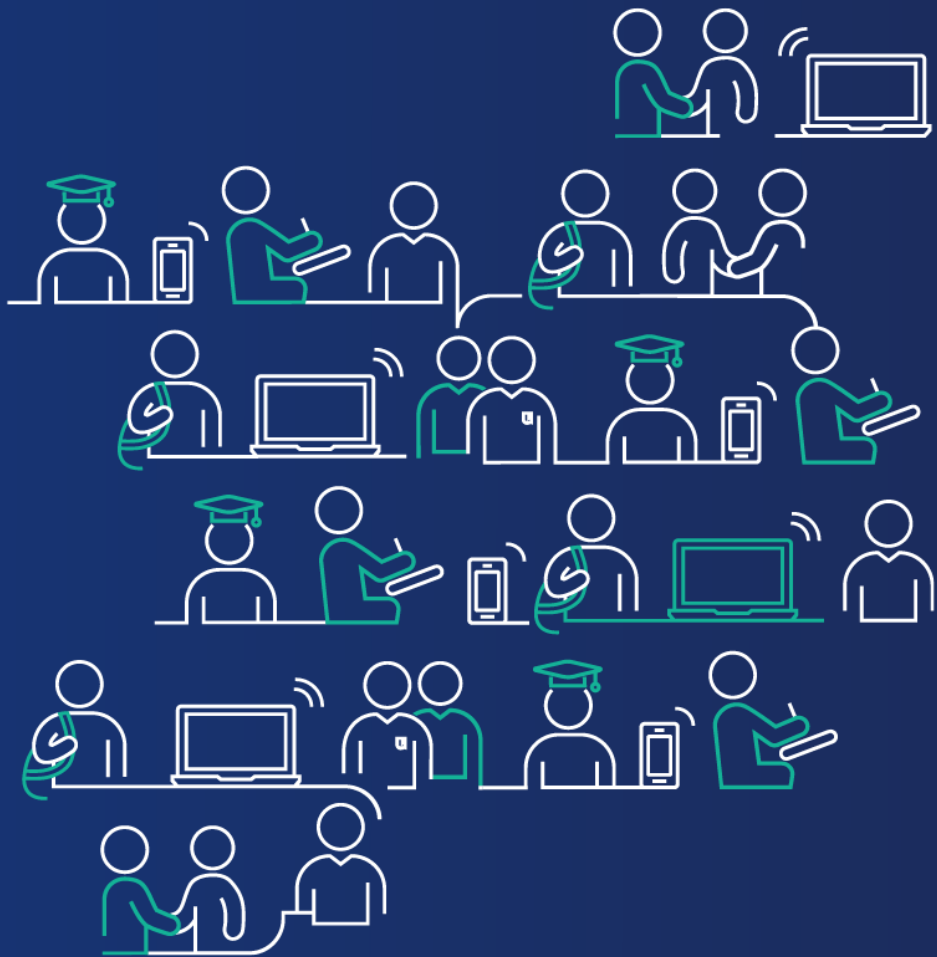
Titre du CV :  Je souhaite afficher mon email :

Information à afficher sur mon CV

Mon résumé

Annuler Enregistrer

N'oubliez pas d'enregistrer les modifications



**Configurez votre compte**

Accédez à la configuration de votre compte via  
votre barre latérale

Ou en cliquant ici

The screenshot displays the Lilagora user interface. At the top, there is a navigation bar with links for ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, and LILAGORA. Below this, a user profile for Mathias DEPRETZ is shown. The profile includes a green circular avatar with the initials 'MD', a title 'Alumni' (Depuis plus de 9 ans), and a last modification date of 14 octobre 2019. A callout box on the left side of the page highlights the 'Mon compte' menu item, which is expanded to show options like 'Mes coordonnées', 'Mes préférences', 'Mes confidentialités', 'Gestion des notifications', 'Choix de connexion', and 'Changer de mot de passe'. Another callout box points to the 'Modifier votre compte' button in the top right corner of the profile area.



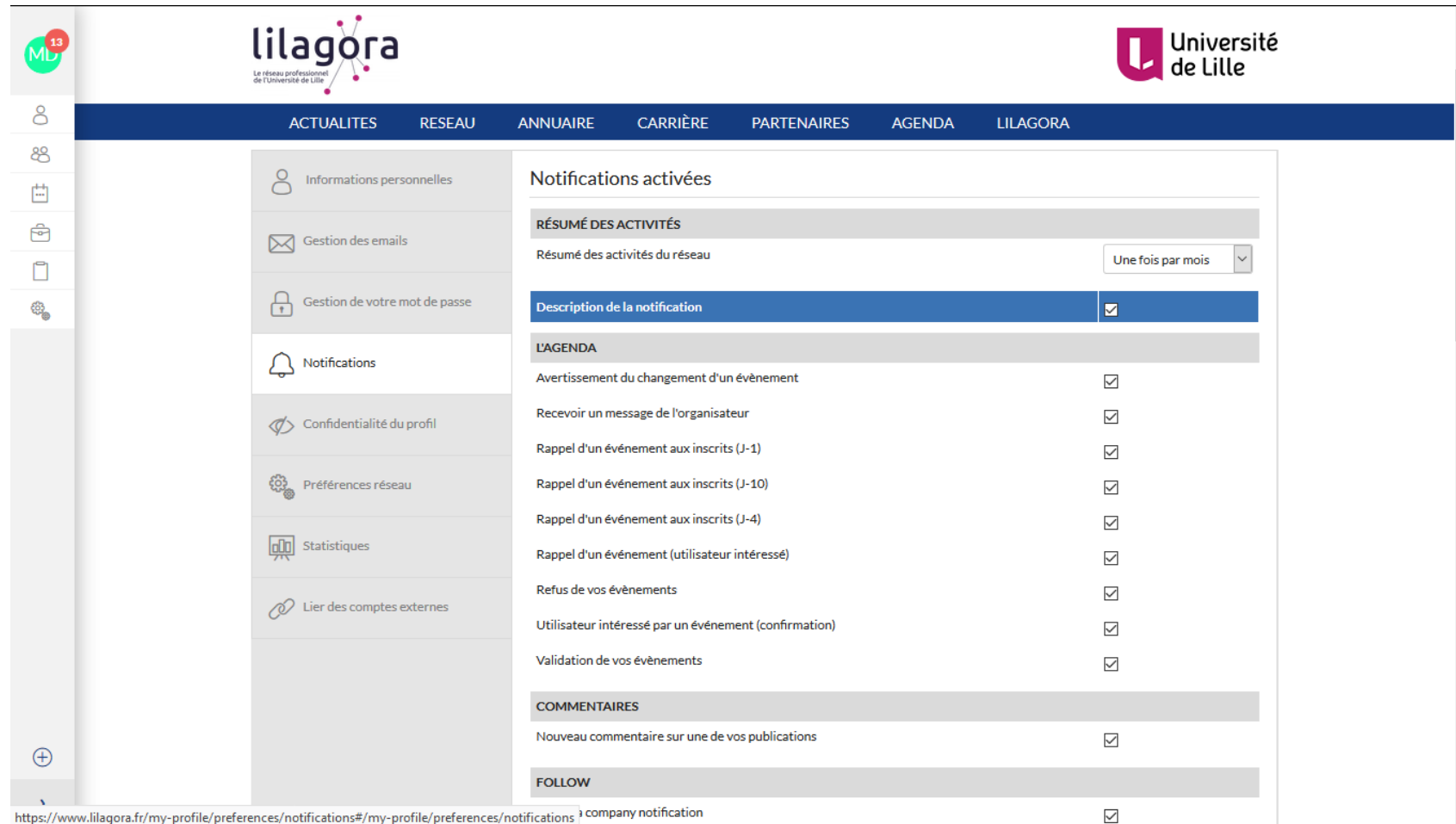
**Plusieurs onglets vous permettent de configurer votre compte (coordonnées personnelles, gestion de votre mot de passe, participation aux statistiques des membres de Lilagora, préférences de mise en réseau, lien avec un compte facebook ou LinkedIn, etc.)**

**Vous avez la main sur ce que vous souhaitez indiquer aux autres membres de Lilagora.**

Votre e-mail d'identification est celui que vous utilisez pour vous connecter

Votre e-mail de notification est celui sur lequel vous recevrez les informations de la part de Lilagora (notifications, newsletters, etc.)

**Dans l'onglet « Notifications », déterminez quels e-mails vous souhaitez recevoir de Lilagora afin de rester informé(e) sur les sujets que vous souhaitez.**

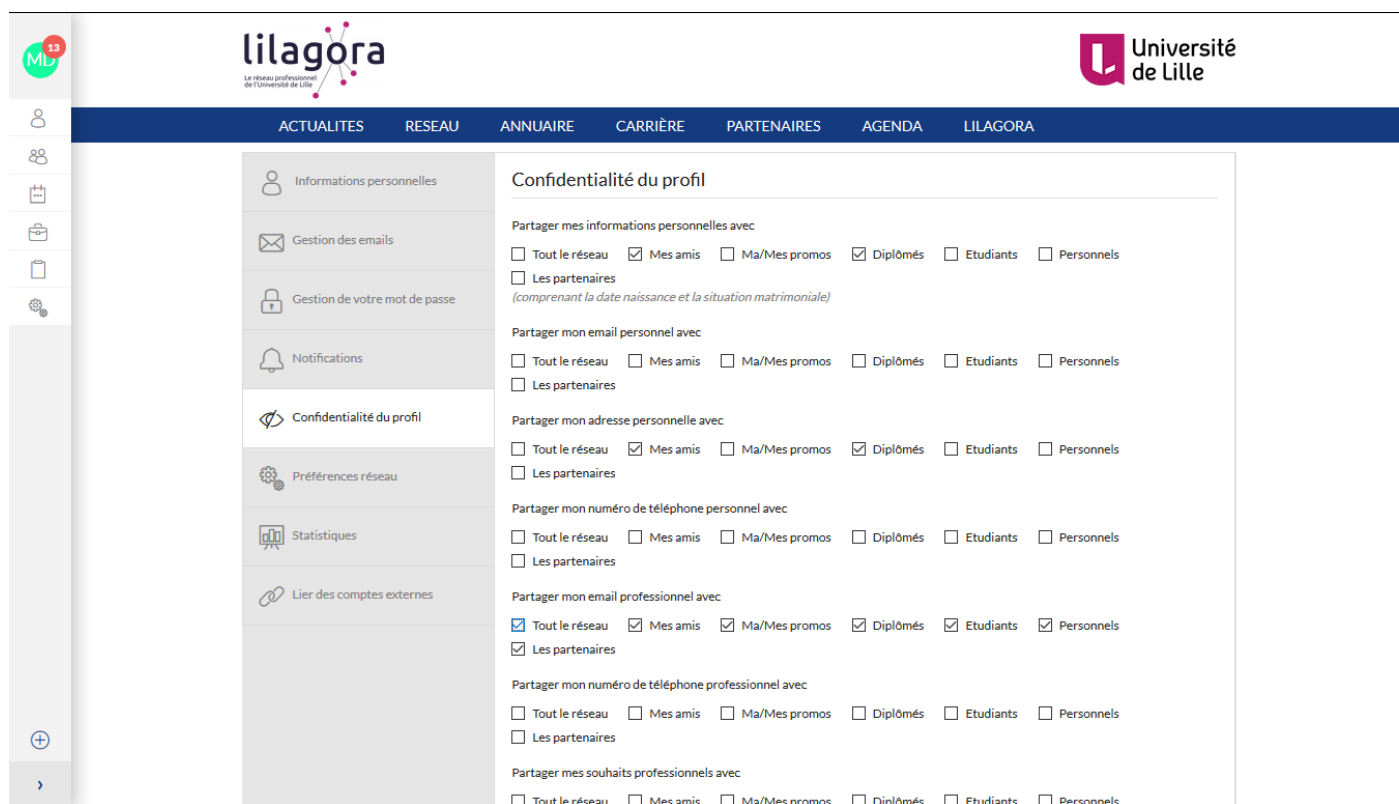


The screenshot shows the 'Notifications' settings page in the Lilagora interface. The page is titled 'Notifications activées' and is divided into several sections: 'RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS', 'L'AGENDA', 'COMMENTAIRES', and 'FOLLOW'. Each section contains a list of notification types with a checkbox to indicate whether they are active. The 'Description de la notification' section is highlighted in blue.

Description de la notification	Statut
<b>RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS</b>	
Résumé des activités du réseau	Une fois par mois
<b>L'AGENDA</b>	
Avertissement du changement d'un évènement	<input checked="" type="checkbox"/>
Recevoir un message de l'organisateur	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel d'un évènement aux inscrits (J-1)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel d'un évènement aux inscrits (J-10)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel d'un évènement aux inscrits (J-4)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rappel d'un évènement (utilisateur intéressé)	<input checked="" type="checkbox"/>
Refus de vos évènements	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilisateur intéressé par un évènement (confirmation)	<input checked="" type="checkbox"/>
Validation de vos évènements	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>COMMENTAIRES</b>	
Nouveau commentaire sur une de vos publications	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>FOLLOW</b>	
company notification	<input checked="" type="checkbox"/>

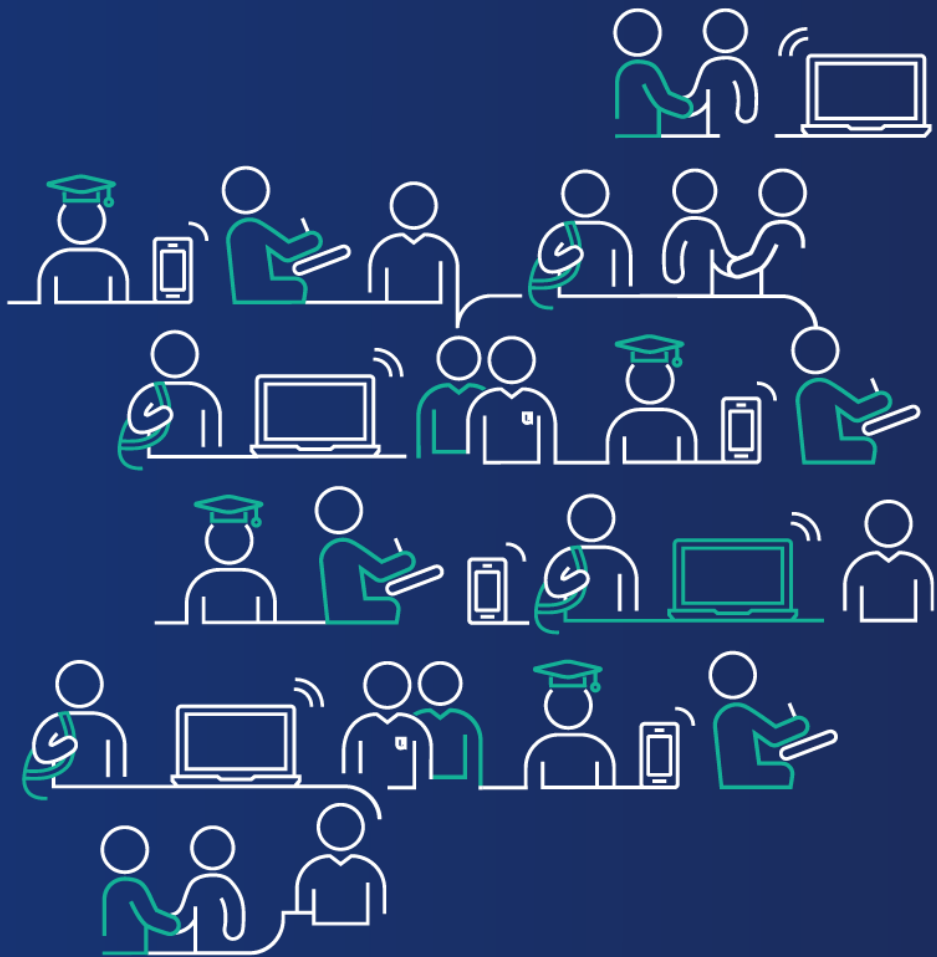
**Dans l'onglet « Confidentialité du profil », choisissez quelles informations vous souhaitez rendre accessibles à chaque type d'utilisateur de Lilagora. Celles-ci seront visibles, via l'annuaire, dans votre profil.**

**Attention à restreindre la visibilité d'informations personnelles si vous le souhaitez mais à rendre visibles vos informations professionnelles pour un éventuel recruteur ou un futur collaborateur par exemple.**



The screenshot shows the 'Confidentialité du profil' (Profile Privacy) settings page in Lilagora. The page is divided into several sections, each with a title and a list of checkboxes for different user types: 'Tout le réseau', 'Mes amis', 'Ma/Mes promos', 'Diplômés', 'Etudiants', and 'Personnels'. A 'Les partenaires' checkbox is also present in most sections, with a note that it includes birth date and marital status.

Section	Tout le réseau	Mes amis	Ma/Mes promos	Diplômés	Etudiants	Personnels	Les partenaires
Partager mes informations personnelles avec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager mon email personnel avec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager mon adresse personnelle avec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager mon numéro de téléphone personnel avec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager mon email professionnel avec	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Partager mon numéro de téléphone professionnel avec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Partager mes souhaits professionnels avec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Postulez à des offres d'emploi**

Cliquez sur l'onglet « Ma recherche d'emploi » pour accéder à votre tableau de bord

**lilagora** Le réseau professionnel de l'Université de Lille

Université de Lille

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

**Ma recherche d'emploi**  
Parcourir les offres  
Mes candidatures  
Alertes emploi  
Les entreprises qui recrutent

**QUE VOUS APORTE LE RÉSEAU ?**  
Que vous soyez alumni, étudiant, lycéen, personnel ou partenaire, vous allez désormais pouvoir vous appuyer sur le réseau de l'Université de Lille...

ACTIVITÉ DU RÉSEAU PERSONNALISER

MD Quoi de neuf ? Partagez une information avec le réseau  
ANNULER PUBLIER

**Actualités**  
CYCLE DE CONFÉRENCES PROFESSIONNELLES À INFOCOM

https://www.lilagora.fr/jobboard/index/index

Votre barre latérale regroupe toutes les fonctionnalités auxquelles vous avez accès sur Lilagora. Visualisez l'intégralité de ces fonctionnalités en cliquant sur la flèche

En cliquant sur « Parcourir les offres », vous accédez à l'ensemble des offres publiées sur Lilagora

En tant qu'Alumni, vous pouvez déposer des offres (voir la prochaine partie)

The screenshot shows the Lilagora job board interface. At the top, there is a navigation bar with links for ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIERE, PARTENAIRES, AGENDA, and LILAGORA. Below this is a search bar with the text "OFFRES D'EMPLOI" and buttons for "AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI" and "MES OFFRES DÉPOSÉES". The search filters include "Consulter les offres", "Candidathèque", "Documentations", "Alertes emploi", "Alertes candidats", "Candidatures à vos offres", and "Suivi de mes candidatures". The search criteria are: "Intitulé du poste recherché", "Nom de la structure", "Ville, code postal ou pays", and "Offres à l'étranger". There are also buttons for "Réinitialiser tous les filtres", "Créer une alerte", and "Apparaître dans la candidathèque". The results show 363 offres trouvées, with filters for "Provenance" (Partenaire, Personnel, Alumni) and "Type de contrat" (Stage, CDI, Contrat Étudiant, CDD, Alternance, Service civique). The job listings include "Conseiller(e) clients pour Airbnb H/F", "Stagiaire Audit", "Stagiaire Expertise comptable", and "Collaborateur expertise comptable".

Vous avez la possibilité de filtrer les offres à l'aide de nombreux critères

Effectuez une recherche parmi les offres en complétant ces champs

Retrouvez ici les offres correspondant à vos critères (la mise à jour de la liste peut prendre un peu de temps)

Vous avez la possibilité de vous créer une alerte emploi afin d'être informé(e) par mail lorsqu'une offre correspondant à vos critères est publiée sur Lilagora

- 
- 
- 
- 
- Ma recherche d'emploi**
  - [Parcourir les offres](#)
- Mes candidatures**
- Alertes emploi**
- Les entreprises qui recrutent**
- 

Vous avez la possibilité de vous créer une alerte emploi afin d'être informé(e) par mail lorsqu'une offre correspondant à vos critères est publiée sur Lilagora

[+ AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI](#)
[MES OFFRES DÉPOSÉES](#)

[Documentations](#)
[Alertes emploi](#)
[Alertes candidats](#)
[Candidatures à vos offres](#)
[Suivi de mes candidatures](#)

Offres à l'étranger

[Créer une alerte](#)
[Apparaître dans la candidathèque](#)

**363 offres trouvées**

Partenaire (257)
  Personnel (101)
  Alumni (5)

**Type de contrat**

- Stage (104)
- CDI (84)
- Contrat Étudiant (81)
- CDD (35)
- Alternance / Contrat Pro (21)
- Service civique (17)
- [+ Voir plus](#)

**Fonction type**

- Non renseigné (148)
- Autres fonctions (86)
- Étudiant (12)

**CDI** un jour ★ Populaire !

**Conseiller(e) clients pour Airbnb H/F**

**Voxpro** | Autre | T12 TD93 CORK IE  
1 membre du réseau est lié à cette société

**Stage** un jour ★ Populaire !

**Stagiaire Audit**

**KPMG S.A** | 59705 MARCQ-EN-BARCEUL FR  
3 membres du réseau sont liés à cette société

**Stage** un jour

**Stagiaire Expertise comptable**

**KPMG S.A** | Finance, Gestion, Audit, Conseil, Banque, Assurance | 59705 MARCQ-EN-BARCEUL FR  
3 membres du réseau sont liés à cette société

**CDI** un jour

**Collaborateur expertise comptable**

https://www.lilagora.fr/jobboard/index/index

The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with links: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. The main header includes the Lilagora logo and the Université de Lille logo. A central modal window titled "Ajouter une alerte emploi" is open, containing a form with the following fields:

- Nom de l'alerte\*: Test 2 - Stages
- Intitulé du poste recherché: Assistant
- Société: (empty search field)
- Fonction type: (empty dropdown)
- Secteur d'activité: Santé, Biologie, Biotechnologies, Médicament/ I...
- Niveau d'expérience: De 2 à 5 ans
- Contrat: Stage
- Pays: France
- Département: 59 Nord, 62 Pas-de-Calais, 75 Paris, 10 Aube

Two callout boxes provide instructions:

- Box 1: "Complétez le formulaire en renseignant les critères de votre alerte" (with an arrow pointing to the 'Intitulé du poste recherché' field).
- Box 2: "Vous pouvez entrer plusieurs critères dans les champs" (with arrows pointing to the 'Département' field).

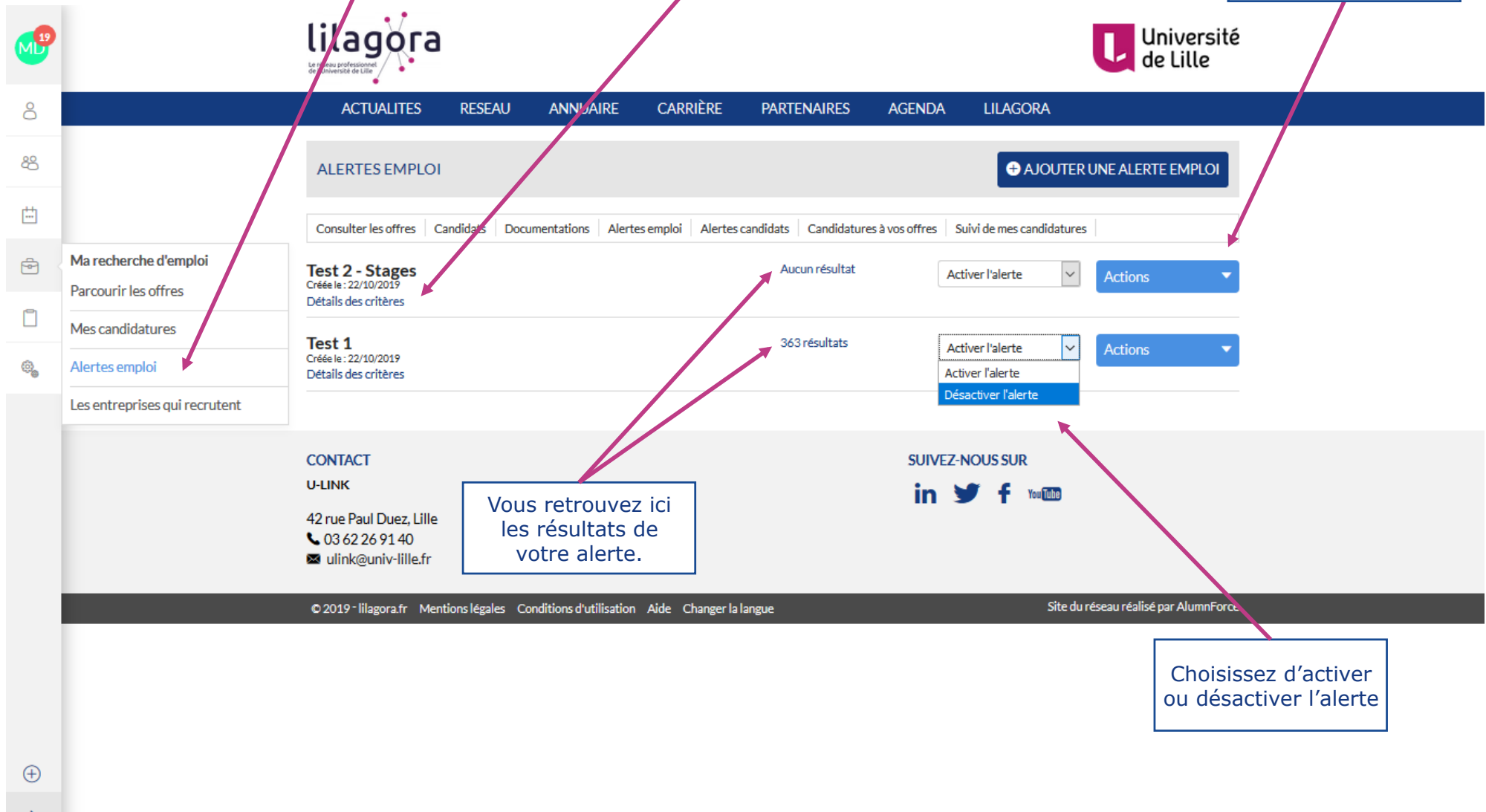
At the bottom of the modal, there are "Annuler" and "Enregistrer" buttons. The background shows a list of job offers, including one for "Stagiaire Expertise comptable" at KPMG S.A.



Retrouvez la liste des alertes que vous avez créées

Accédez aux critères de l'alerte

Vous pouvez cliquer sur « Actions » pour éditer ou supprimer l'alerte concernée



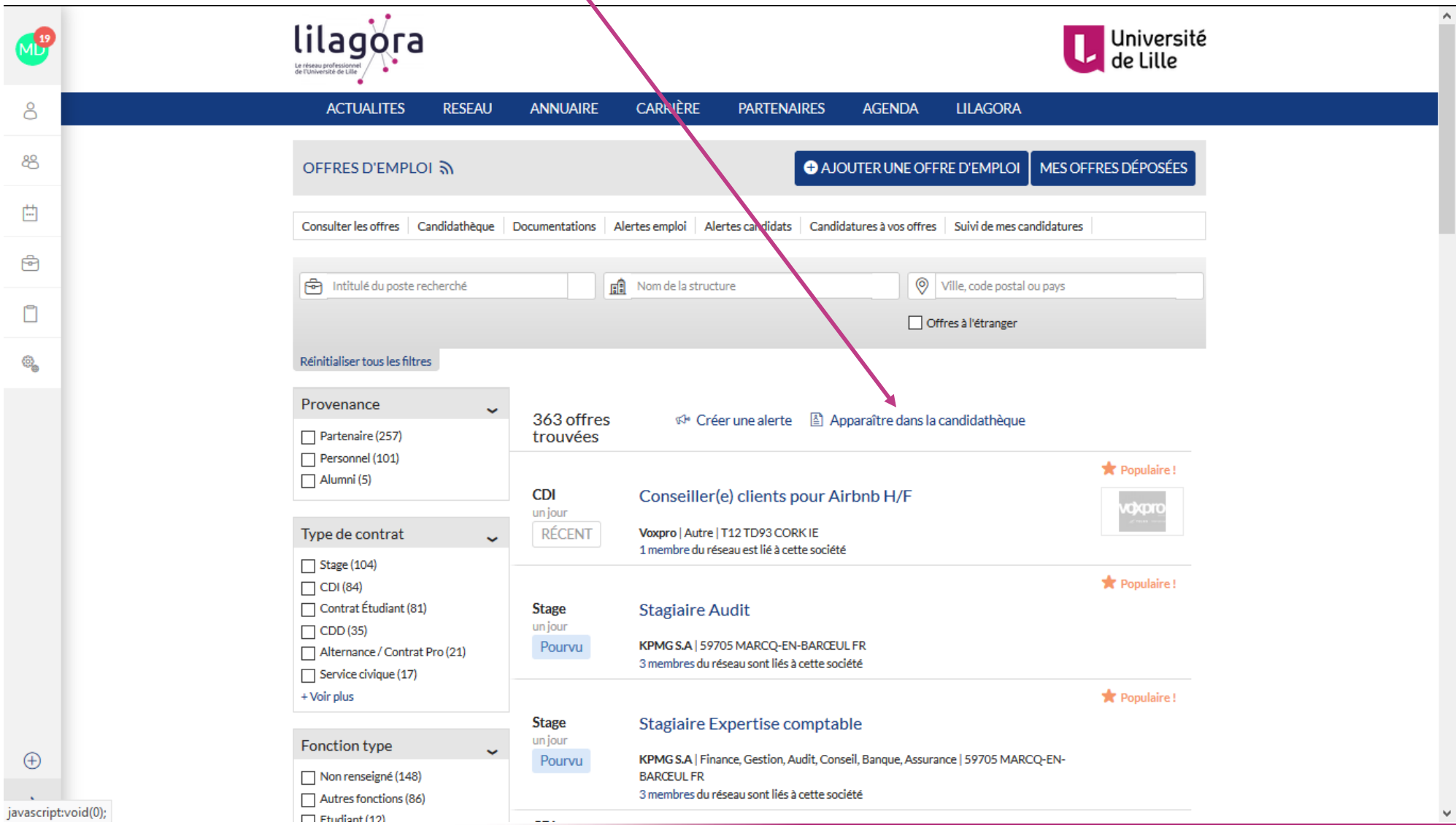
The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with links: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. Below this is a header with the Lilagora logo and the Université de Lille logo. The main content area is titled 'ALERTES EMPLOI' and includes a '+ AJOUTER UNE ALERTE EMPLOI' button. A sidebar on the left contains navigation options: 'Ma recherche d'emploi', 'Parcourir les offres', 'Mes candidatures', 'Alertes emploi', and 'Les entreprises qui recrutent'. The main list shows two alerts: 'Test 2 - Stages' (Créée le : 22/10/2019) with 'Aucun résultat' and 'Test 1' (Créée le : 22/10/2019) with '363 résultats'. Each alert has an 'Activer l'alerte' dropdown menu and an 'Actions' button. The 'Activer l'alerte' menu for 'Test 1' is open, showing options for 'Activer l'alerte' and 'Désactiver l'alerte'. At the bottom, there is a 'CONTACT' section with 'U-LINK' information and social media links for LinkedIn, Twitter, Facebook, and YouTube.

Vous retrouvez ici les résultats de votre alerte.

Choisissez d'activer ou désactiver l'alerte

https://www.lilagora.fr/alert/list

Pour apparaître dans la liste des candidats en recherche, cliquez sur « Apparaître dans la candidathèque ». Les recruteurs pourront vous identifier plus facilement et vous contacter directement



The screenshot shows the lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with links: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. The main header includes the lilagora logo and the Université de Lille logo. Below the navigation bar, there is a section for 'OFFRES D'EMPLOI' with buttons for 'AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI' and 'MES OFFRES DÉPOSÉES'. A search bar contains filters for 'Consulter les offres', 'Candidathèque', 'Documentations', 'Alertes emploi', 'Alertes candidats', 'Candidatures à vos offres', and 'Suivi de mes candidatures'. The search criteria include 'Intitulé du poste recherché', 'Nom de la structure', and 'Ville, code postal ou pays', with an option for 'Offres à l'étranger'. On the left, there are filter panels for 'Provenance' (Partenaire, Personnel, Alumni), 'Type de contrat' (Stage, CDI, Contrat Étudiant, CDD, Alternance / Contrat Pro, Service civique), and 'Fonction type' (Non renseigné, Autres fonctions, Étudiant). The main content area displays 363 job offers found, with a link to 'Apparaître dans la candidathèque'. Three job listings are visible: 'Conseiller(e) clients pour Airbnb H/F' (CDI, un jour, RÉCENT, Voxpro), 'Stagiaire Audit' (Stage, un jour, Pourvu, KPMG S.A.), and 'Stagiaire Expertise comptable' (Stage, un jour, Pourvu, KPMG S.A.).

Renseignez dans un premier temps  
votre situation actuelle

**Votre situation professionnelle**

**Situation actuelle**

Situation actuelle\*

Situation actuelle

- Etudiant / En Formation
- En recherche d'emploi**
- En poste
- Freelance / Entrepreneur
- Père / Mère au foyer
- Retraité
- Autre

**Souhait professionnel : Poste recherché**

Statut

- En recherche active (vous apparaîtrez dans la candidathèque)
- A l'écoute du marché (vous apparaîtrez dans la candidathèque)
- N'envisage pas de changer de poste actuellement

Annuler Enregistrer

The screenshot shows the 'Votre situation professionnelle' form on the lilagora website. The form is divided into several sections:

- Souhait professionnel : Poste recherché**
  - Statut:
    - En recherche active (vous apparaîtrez dans la candidathèque)
    - A l'écoute du marché (vous apparaîtrez dans la candidathèque)
    - N'envisage pas de changer de poste actuellement
  - Poste recherché\*:
  - Rémunération désirée:  (En K€ annuel brut)
  - Type de contrat:
- Souhait professionnel : Fonctions**
  - Fonction #1\*:
  - Fonction #2:
  - Fonction #3:
- Souhait professionnel : Secteurs d'activités**
  - Secteur #1\*:
  - Secteur #2:
  - Secteur #3:
  - Expérience\*:
- Souhait professionnel : Mobilité géographique**
  - Départements: Précisez
  - Etranger: Précisez

At the bottom of the form are buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer'. The background shows a sidebar with navigation icons and a list of job offers with filters like 'Provenance' and 'Type de contrat'.

Indiquez ensuite votre statut

Et complétez les informations sur le poste que vous recherchez

Vous pouvez mettre à jour votre situation actuelle dans votre profil

Mettre à jour mon profil

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

Importez votre profil: [in](#) [g+](#) [dribbble](#)

Voir l'aperçu de mon profil

Modifier votre compte

Rappel des informations que vous avez renseignées

Cliquez ici pour faire la mise à jour

Retrouvez le détail de vos souhaits en cliquant ici

https://www.lilagora.fr/profile/index/index

Pour postuler à une offre, allez dans la liste des offres d'emploi actuellement en ligne sur Lilagora

Vous pouvez y accéder par le Menu « CARRIÈRE » - Onglet « Consulter les offres »

The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. Below this is a sub-header for 'OFFRES D'EMPLOI' with buttons for 'AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI' and 'MES OFFRES DÉPOSÉES'. A secondary navigation bar contains links: Consulter les offres, Candidathèque, Documentations, Alertes emploi, Alertes candidats, Candidatures à vos offres, Suivi de mes candidatures. Below this are search filters for 'Nom de la structure' and 'Ville, code postal ou pays', along with a checkbox for 'Offres à l'étranger'. On the left, there is a vertical sidebar with icons for profile, search, calendar, and other functions. The main content area displays a list of job offers with filters on the left. The filters include: Provenance (Partenaire (260), Personnel (102), Alumni (5)), Type de contrat (Stage (106), CDI (85), Contrat Étudiant (81), CDD (35), Alternance / Contrat Pro (21), Service civique (17), + Voir plus), and Fonction type (Non renseigné (149), Autres fonctions (86), Étudiant (12)). The job offers listed are: 'Test Orthophonie' (UNIVERSITE DE LILLE), 'Responsable Commercial Chirurgie F/H' (Arthrex France), 'Stage informatique' (Valeo EEM), and 'stagiaire qualité' (Clinique teissier). Each offer includes a 'RÉCENT' badge and a 'Créer une alerte' button.

Vous pouvez accéder aux offres dans votre barre latérale également : Menu « Ma recherche d'emploi » - Onglet « Parcourir les offres »

Pour avoir les détails de l'offre et y postuler, cliquez dessus



19



Les informations sur le type de candidat recherché

### Profil recherché

Quid? qui se etiam nunc subsidiis patrimonii aut amicorum liberalitate sustentant, hos perire patiemur? An, si qui frui publico non potuit per hostem, hic tegitur ipsa lege censoria; quem is frui non sinit, qui est, etiamsi non appellatur, hostis, huic ferri auxilium non oportet?

- Saraceni tamen nec amici nobis umquam nec hostes
- Quibus occurrere bene pertinax miles explicatis
- Cum autem commodis intervallata temporibus
- Postremo ad id indignitatis est ventum, ut cum
- Ac ne quis a nobis hoc ita dici forte miretur,

Les informations renseignées par l'entreprise dans l'annuaire des entreprises

### Description de l'entreprise

#### Une université pluridisciplinaire au cœur de l'Europe du Nord.

L'Université de Lille, université pluridisciplinaire d'excellence au cœur de l'Europe du Nord, est riche d'un patrimoine culturel et scientifique exceptionnel inscrit dans l'histoire de la région des Hauts-de-France. Forte de ses 67 000 étudiants (dont 7 300 internationaux), 6 300 personnels, 66 unités de recherche et une offre de formation qui couvre l'ensemble des champs disciplinaires, l'Université de Lille s'impose comme un acteur majeur de la région pour la formation, la recherche et l'innovation et par son engagement sur les questions de société.

L'entreprise peut joindre un fichier à l'offre. Téléchargez le en cliquant ici

**UNIVERSITE DE LILLE**

**Université de Lille** Enseignement, Formation, Education  
59000 LILLE FR  
[Voir toutes les offres de l'entreprise](#)

[Télécharger le fichier joint](#)

[Imprimer l'offre](#)

Postuler à l'offre

**Demandez leur un coup de pouce !**  
64 membres employés ici

0 Contact >

64 Membres >

Vous pouvez identifier les membres de Lilagora ayant des liens avec l'entreprise et entrer en contact avec eux via l'annuaire

Cliquez ici pour postuler



Après avoir cliqué sur « Postuler à l'offre », une fenêtre apparaît pour vous permettre de compléter votre candidature

The screenshot displays the 'Postuler à l'offre' (Apply to the job) window. The job title is 'Test Orthophonie'. The form contains the following fields and elements:

- Votre adresse email\***: mathias.depretz@univ-lille2.fr
- Votre numéro de téléphone**: (empty field)
- Votre CV**: A blue button labeled '+ Parcourir' with a note: 'Le fichier importé ne doit pas excéder 3 Mo. Seuls les fichiers au format .doc / .docx / .pdf sont autorisés.'
- Votre lettre de motivation**: A blue button labeled '+ Parcourir' with the same note as above.
- Votre motivation en quelques lignes\***: A text area containing 'Je suis très intéressé par votre offre!'.
- Buttons**: 'Annuler' and 'Postuler' (highlighted in blue).

Annotations with arrows point to various parts of the form:

- From the top text box to the job title 'Test Orthophonie'.
- From the middle-left text box to the CV and motivation letter upload buttons.
- From the bottom-left text box to the motivation text area.
- From the bottom-right text box to the 'Postuler' button.

Joignez des documents à votre candidature

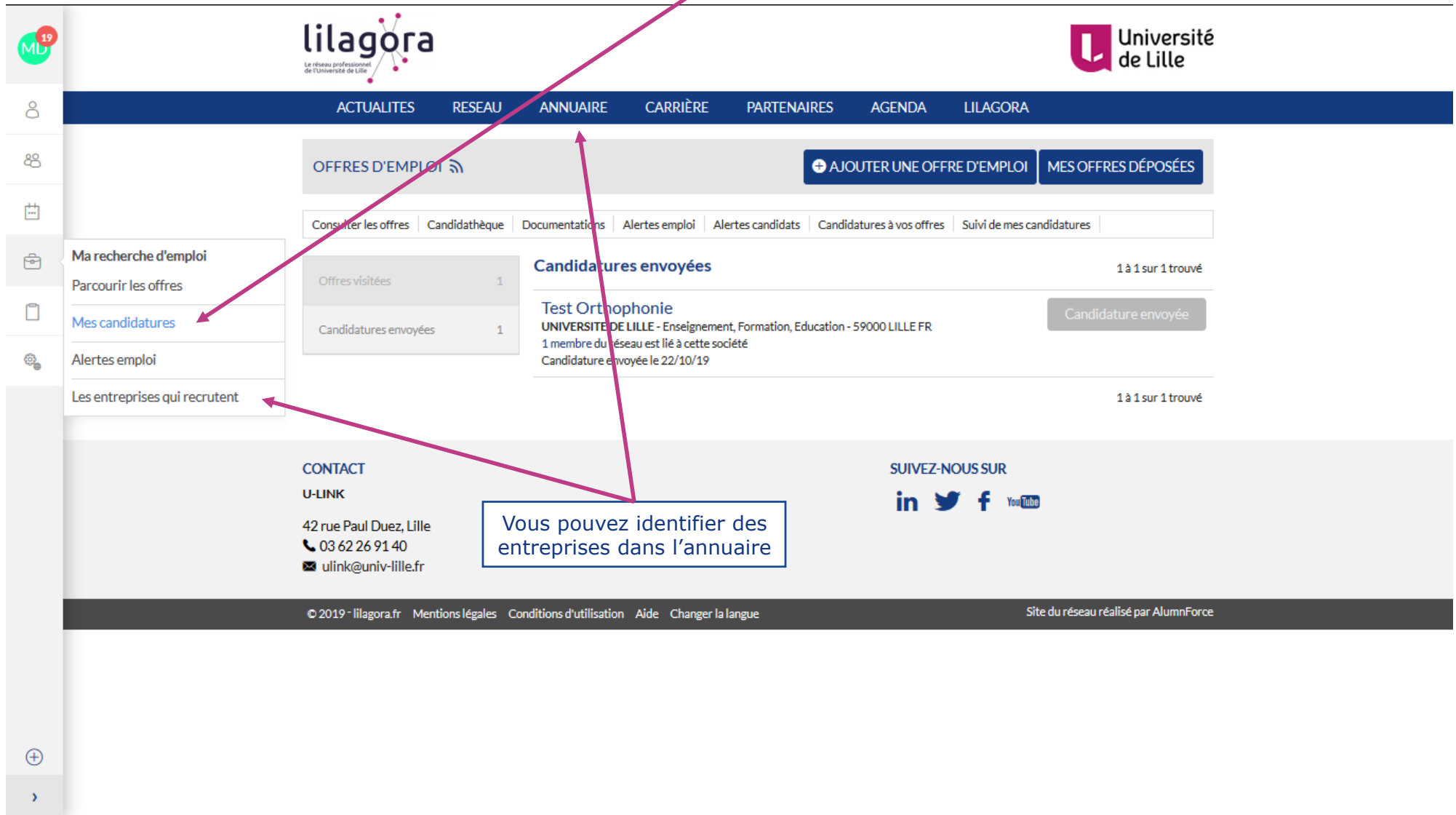
Rédigez un message au recruteur pour introduire votre candidature

Validez votre candidature en cliquant sur « Postuler »

Vous avez bien candidaté à l'offre.  
Le recruteur vous contactera via  
Lilagora ou autrement si votre  
profil l'intéresse.

The screenshot displays the Lilagora interface. At the top, the navigation bar includes 'ACTUALITES', 'RESEAU', 'ANNUAIRE', 'CARRIÈRE', 'PARTENAIRES', 'AGENDA', and 'LILAGORA'. The main content area shows a confirmation message: 'Vous avez postulé à cette offre le 22 octobre 2019'. A modal window titled 'Postuler à l'offre' is open, displaying the message 'Votre candidature a bien été envoyée.' and a 'Fermer' button. To the right, the 'Personne à contacter' section identifies M. Mathias Depretz, Responsable du service Ressources et Moyens d'U-Link. Below this, a job offer summary is visible, including 'Fonction: Non renseigné', 'Localisation: 1, Place Déliot, 59000 LILLE FRANCE', 'Date de début: Immédiat', and 'Expérience: Non renseigné'.

Retrouvez dans « Mes candidatures » l'ensemble des offres auxquelles vous avez postulé. Le recruteur aura accès à votre profil sur Lilagora. Un profil bien complété aura plus de chance d'attirer son attention.



The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with the Lilagora logo and the University of Lille logo. Below the navigation bar, there are several sections: 'OFFRES D'EMPLOI' with a search bar and buttons for 'AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI' and 'MES OFFRES DÉPOSÉES'; 'Candidatures envoyées' with a list of job offers; and 'CONTACT' information for U-LINK. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Ma recherche d'emploi', 'Mes candidatures', and 'Les entreprises qui recrutent'. Two red arrows point from the top text box to the 'Mes candidatures' menu item and the 'Candidatures envoyées' section. Another red arrow points from the bottom text box to the 'Les entreprises qui recrutent' menu item.

Vous pouvez identifier des entreprises dans l'annuaire

**Développons  
ensemble  
un lien durable  
et profitable  
à chacun !**

[www.lilagora.fr](http://www.lilagora.fr)

**lilagora**  
Le réseau professionnel  
de l'Université de Lille





**Déposez des offres de stage  
(ou d'emploi)**

Accédez à votre messagerie et à vos notifications

The screenshot shows the Lilagora website interface. At the top left is the Lilagora logo. To its right is the University of Lille logo. A dark blue navigation bar contains the following menu items: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for profile, contacts, calendar, and a list of functions: Mes recrutements, Mes offres déposées, Candidatures à mes offres, Membres en recherche, and Mes alertes candidats. At the bottom of the sidebar is a plus sign icon and a right-pointing arrow. The main content area features a large blue banner with the text 'Conseils pour optimiser son inscription' and 'DÉCOUVREZ LES MULTIPLES FONCTIONS'. Below the banner is a section for 'Actualités' with a post titled 'BIENNALE HANDICAP. FOCUS SUR L'IDEATHON ET LES RDV INSERTION'. A text input field with a 'PUBLIER' button is also visible.

Accédez à votre messagerie et à vos notifications

Cliquez sur l'onglet « Mes recrutements » pour accéder à votre tableau de bord

Cliquez sur le « + » pour accéder au formulaire de dépôt d'une offre

Quoi de neuf ? Partagez une information avec le réseau

ANNULER PUBLIER

Actualités

BIENNALE HANDICAP. FOCUS SUR L'IDEATHON ET LES RDV INSERTION

Votre barre latérale regroupe toutes les fonctionnalités auxquelles vous avez accès sur Lilagora. Visualisez l'intégralité de ces fonctionnalités en cliquant sur la flèche

Vous devez renseigner le nom  
et l'adresse de votre structure

The screenshot shows the 'Environnement de travail' section of the Lilagora recruitment form. The form includes fields for 'Structure\*', 'Pays', 'Adresse - Ligne 1', 'Adresse - Ligne 2', 'Code postal', 'Ville', 'Cedex', 'Secteur d'activité', and 'Site internet'. A 'Présentation de l'entreprise' section is also visible, which contains a rich text editor with various icons for text formatting and image insertion. Annotations with arrows point to specific parts of the form: one points to the 'Structure\*' field, another to the 'Santé, Biologie, Biotechnologie...' dropdown in the 'Secteur d'activité' field, and a third to the image and video icons in the rich text editor.

Complétez votre  
secteur d'activité :  
« Santé, Biologie, ... »

Dans « Présentation de l'entreprise », vous pouvez indiquer :

- les pathologies que vous traitez
- éventuellement, vos horaires approximatifs de travail
- si vous offrez une possibilité de co-voiturage dans le cas où le lieu de stage ne soit pas accessible facilement en transports en commun
- si l'étudiant doit prévoir un moyen de locomotion particulier (ex : domiciles à vélo)

Vous pouvez également  
ajouter des documents  
ou des photos par  
exemple

The screenshot shows the 'Annonce du poste' form on the Lilagora website. The form includes fields for 'Intitulé du poste\*', 'Référence de l'offre', 'Type de contrat', 'Fonction', 'Secteur d'activité', 'Niveau d'expérience', 'Salaire', 'Début de la mission', 'Durée', and 'Publiée jusqu'au'. A calendar is open for '02/12/2019'. A rich text editor is visible for the 'Description du poste'.

**Callouts:**

- Le secteur d'activité est pré-rempli.** (Points to the 'Secteur d'activité' dropdown menu)
- Choisir « Stage »** (Points to the 'Type de contrat' dropdown menu)
- Nous vous recommandons de laisser les autres champs vides mais complétez de manière précise l'intitulé et la description du poste** (Points to the 'Intitulé du poste\*' and 'Description du poste' fields)
- Nous vous conseillons d'intituler le poste de la manière suivante :**
  - Stage clinique en orthophonie - 3A
  - ou
  - Stage clinique en orthophonie - 4A
  - ou
  - Stage recherche en orthophonie
- Décidez de la durée de publication de votre offre. Lorsque cette durée sera arrivée à échéance, vous serez informé par une notification et il vous sera proposé de prolonger cette durée si vous le souhaitez** (Points to the 'Publiée jusqu'au' date field)
- Vous pouvez sélectionner « Professions libérales »** (Points to the 'Secteur d'activité' dropdown menu)



**Annonce du poste**

Intitulé du poste\*

- ➔ Nous vous conseillons de faire une annonce par année de stage accueillie (2A, 3A, 4A, 5A) pour faciliter la recherche de stage par les étudiants et la gestion de votre annonce une fois le stage pourvu.
- ➔ Les étudiants des différentes années sont accueillis à différents moments. Nous vous invitons à consulter le site Internet du Département pour connaître les modalités et les objectifs de stage de chacune des années.

Référence de l'offre (réservée aux administrateurs et partenaires)

Secteur d'activité

Offre handi-accueillante

Publiée jusqu'au

Dans la description du poste, vous pouvez indiquer :

- ➔ si vous souhaitez que l'étudiant vous envoie des documents de candidature particuliers (CV, lettre de motivation)
- ➔ éventuellement, la date à laquelle vous répondrez aux candidatures

Description du poste


Rich text editor interface with toolbar and empty text area.

- ➔ Si vous faites une annonce par année de stage accueillie (2A, 3A, 4A, 5A), nous vous conseillons de copier-coller la description du poste et du profil recherché dans un document à part pour pouvoir réutiliser des informations qui seraient communes.


The screenshot shows the Lilagora web interface for creating a job offer. At the top, there is a navigation bar with links: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. The main content area is titled 'Profil du candidat recherché' and contains a rich text editor. Below the editor is a 'Joindre un fichier à votre offre' section with a 'Sélectionner le fichier' button. The 'Candidatures' section includes fields for 'Civilité' (M.), 'Prénom de la personne à contacter' (Mathias), 'Nom de la personne à contacter' (DEPRETZ), 'Fonction', 'Email de réception des candidatures', 'Téléphone du contact', and 'Lien internet où candidater' (http://www). A checkbox at the bottom asks for consent to use personal data for job publication.

**Annotations:**

- Renseignez le profil du candidat**: Points to the rich text editor.
- Vous avez la possibilité d'ajouter un fichier électronique avec le détail de votre offre**: Points to the file upload button.
- Indiquez le Nom, le Prénom et les coordonnées de la personne qui recevra les candidatures. Cela permettra aux utilisateurs de Lilagora d'envoyer directement à cette personne leurs candidatures via Lilagora**: Points to the contact information fields.
- N'oubliez pas de cocher la case**: Points to the consent checkbox.



**lilagora**  
Le réseau professionnel  
de l'université de Lille



Université  
de Lille

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

Téléphone du contact

Lien internet où candidater

Vous reconnaissez avoir recueilli le consentement de cette personne pour l'utilisation de ses données personnelles dans le cadre de la publication d'une offre d'emploi ou de stage.

**Ciblage**

Ciblez des formations pour cette offre

Cibler des formations spécifiques   
  Cibler toutes les formations disponibles

Ajouter des formations

Nombre de formations ciblées : 0

\*Champ obligatoire

Annuler

Déposer cette offre

**CONTACT**

**U-LINK**

42 rue Paul Duez, Lille  
 ☎ 03 62 26 91 40  
 ✉ ulink@univ-lille.fr

SUIVEZ-NOUS SUR

[in](#) [t](#) [f](#) [You Tube](#)

© 2019 - lilagora.fr    Mentions légales    Conditions d'utilisation    Aide    Changer la langue    Site du réseau réalisé par AlumnForce

Si vous souhaitez cibler des formations, votre offre sera visible uniquement par les étudiants et alumni qui ont suivi la ou les formations ciblées

Cliquez sur ce bouton.

Puis ajoutez les filtres :

- Faculté, UFR, Institut :  
« Faculté de Médecine Henri Warembourg »
- Spécialisation :  
Orthophonie (Institut/ Département)

Enfin, cliquez sur « Ajouter les formations »

**ML** 14

**lilagora** Le réseau professionnel de l'université de Lille

Université de Lille

ACTUALITES RESEAU ANNUAIRE CARRIÈRE PARTENAIRES AGENDA LILAGORA

Téléphone du contact

Lien internet où candidater

Vous reconnaissez avoir recueilli le consentement de cette personne pour l'utilisation de ses données personnelles dans le cadre de la publication d'une offre d'emploi ou de stage.

**Ciblage**

Ciblez des formations pour cette offre

Cibler des formations spécifiques  Cibler toutes les formations disponibles

Ajouter des formations

Nombre de formations ciblées : 6

\*Champ obligatoire

Annuler Déposer cette offre

CONTACT  
U-LINK  
42 rue Paul Duez, Lille  
03 62 26 91 40  
ulink@univ-lille.fr

SUIVEZ-NOUS SUR  
in t f You Tube

© 2019 - lilagora.fr Mentions légales Conditions d'utilisation Aide Changer la langue Site du réseau réalisé par AlumniForce

Il y a 7 formations concernées par l'Institut/Département d'Orthophonie

Cliquez sur ce bouton pour finaliser le dépôt de votre offre

The screenshot shows the Lilagora job portal interface. At the top, there are navigation tabs: ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, LILAGORA. Below these are buttons for 'AJOUTER UNE OFFRE D'EMPLOI' and 'VOIR TOUTES LES OFFRES'. A sidebar on the left contains a menu with options: Mes recrutements, Mes offres déposées, Candidatures à mes offres, Membres en recherche, and Mes alertes candidats. A central message box states: 'Merci d'avoir déposé cette offre. Nous la publierons dès que possible.' Below this is a search filter section with fields for 'Nom de l'entreprise', 'Titre de l'offre', and 'Toutes'. A table lists job offers with columns for 'Annonce', 'Structure', 'Lieu', 'Secteur', 'Contrat', 'Vues', 'Candidatures', 'Création', 'Publication', 'Statut', and 'Actions'. The first offer is for 'Test Orthophonie' at 'Cabinet d'Orthophonie XXX FR', with a status of 'Attente publication'. A callout points to the 'Actions' button for this offer.

**Vous accédez ensuite à votre onglet « Mes offres déposées » qui vous permet de faire le suivi de vos offres**

**Le statut de votre offre est « En attente de validation ». Après modération, elle sera « Publiée » sur la plateforme (Délai de 1 à 2 jours ouvrés)**

**Votre offre a bien été déposée sur Lilagora**

**Retrouvez ici les informations « clés » de votre offre**

**Le bouton « Actions » vous permet d'éditer votre offre (pour la mettre à jour) ou de la supprimer. Par la suite, vous pourrez décider de la dé-publier et d'indiquer si elle est pourvue**

Si vous avez choisi l'option de gérer les candidatures à votre offre via Lilagora, vous y avez accès en cliquant sur « candidatures à mes offres », dans votre barre latérale

Ainsi, vous pouvez les classer selon plusieurs critères (lue, favorite, proposition faite, embauché ou non retenue) et assurer le suivi des candidatures

https://www.lilagora.fr/jobboard/job-application/index

The screenshot shows the Lilagora web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Lilagora logo and the University of Lille logo. Below the navigation bar, there are several tabs: ACTUALITES, RESEAU, ANNUAIRE, CARRIÈRE, PARTENAIRES, AGENDA, and LILAGORA. A search bar is located in the center, with a dropdown menu for 'Date de candidature' and a '1 à 1 sur 1 trouvé' indicator. A list of filters is visible: Tous (1), À classer (1), Lue (0), Favorite (0), Proposition faite (0), Candidat embauché (0), and Non retenue (0). A candidate profile for Mathias Depretz is shown, including a photo, name, title (Chef de Projet), and contact information. A dropdown menu for 'À classer' is open, showing options: À classer, Lue, Favorite, Proposition faite, Candidat embauché, and Non retenue. A sidebar on the left contains a menu with items: Mes recrutements, Mes offres déposées, Candidatures à mes offres, Membres en recherche, and Mes alertes candidats. The footer contains contact information for U-LINK and social media links for LinkedIn, Twitter, Facebook, and YouTube.

**Vous retrouverez la liste des candidats ayant postulé à votre offre**

**Vous pourrez classer les candidatures**

**Les documents joints par les candidats (CV et Lettre de motivation)**

**Vous pourrez contacter les candidats via Lilagora**

The screenshot shows the Lilagora search results page. On the left, a navigation menu includes 'Membres en recherche', which is highlighted by a red arrow pointing to a text box. The main content area features a search filter sidebar on the left, a summary of search results (344 available candidates, 252 active searches, 92 on the market), and a table of search results. A red arrow points from a text box to the 'ESSOMANDA ABALO' entry in the table. Another red arrow points from a text box to the 'Profil CV' link in the table's last column. A third red arrow points from a text box to the 'Ou accédez à son CV' text.

**Vous avez également avoir accès à une Profilthèque dans l'onglet « membres en recherche », où vous pouvez découvrir et filtrer les profils des membres qui sont en recherche d'emploi et à l'écoute du marché**

**Cliquez sur le nom du candidat ou sur « Profil » pour accéder à son profil sur Lilagora**

**Ou accédez à son CV**

Poste recherché	Prénom Nom Faculté, UFR, Institut - Promotion	Niveau d'expérience Statut actuel	Mobilité	Profil CV
Conseillère en Formation/Ingénieure de Formation	ESSOMANDA ABALO SEFA - Département Sciences de l'Education et de la Formation d'Adultes - 2017	De 2 à 5 ans En recherche active (vous apparaitrez dans la candidathèque)		Profil
Bibliothécaire, documentaliste, archiviste	Fatouma Abdillahi Doualeh - 2019	Jeune diplômé(e) En recherche active (vous apparaitrez dans la candidathèque)	pays indifférent	Profil
Ingénieur formation	Mamane Abdou Oumarou SEFA - Département Sciences de l'Education et de la Formation d'Adultes	De 6 à 10 ans A l'écoute du marché (vous apparaitrez dans la candidathèque)	pays indifférent	Profil
assistant au contrôle de gestion	Kalid kalid achahbar FSES - Faculté des Sciences Economiques et Sociales - 2016	Jeune diplômé(e) En recherche active (vous apparaitrez dans la candidathèque)		Profil CV
job étudiant	Lucy Adamczak LLCE - Faculté des Langues, Littératures et Civilisations Françaises	Jeune diplômé(e) En recherche active (vous apparaitrez dans la	Nord-Pas-de-Calais	Profil

https://www.lilagora.fr/professional/search/index



The screenshot shows the lilagora website interface. At the top, there is a navigation bar with the lilagora logo and the Université de Lille logo. Below the navigation bar, there is a section titled 'ALERTES CANDIDATS' with a blue button labeled 'AJOUTER UNE ALERTE CANDIDATS'. A pink arrow points to this button. Below the button, there is a search bar with various filters. The main content area shows 'Aucune alerte candidats déposée'. On the left, there is a sidebar menu with 'Mes alertes candidats' highlighted by a pink arrow. A text box explains the alert creation process.

Vous avez également la possibilité de créer des alertes candidats selon plusieurs critères qui vous permettront d'être informé(e) lorsqu'un candidat correspondant à votre recherche apparait dans la candidathèque

Cliquez sur « Ajouter une alerte candidat »

<https://www.lilagora.fr/alert/candidate/index>

**Développons  
ensemble  
un lien durable  
et profitable  
à chacun !**

[www.lilagora.fr](http://www.lilagora.fr)

**lilagora**  
Le réseau professionnel  
de l'Université de Lille





**En cas de besoin, vous pouvez nous contacter à cette adresse :**

**[lilagora@univ-lille.fr](mailto:lilagora@univ-lille.fr)**

**ou via le formulaire de contact (MENU → onglet « LILAGORA »)**

**A bientôt sur votre réseau !**