



**Comité sectoriel**  
de main-d'œuvre  
de l'industrie maritime

**RÉDIGER UNE**

---

**OFFRE D'EMPLOI**

---

**ATTRAYANTE**

# PREMIÈREMENT...

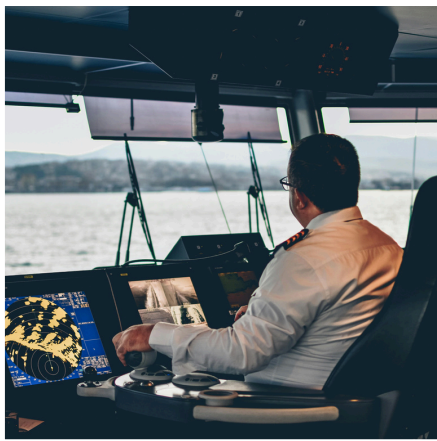
**L'INFO-EMPLOIS MARITIMES**  
EN CHIFFRES, C'EST...

**2025-2026**

**57 054**  
visites

**320**  
affichages

**17 000 +**  
abonné-e-s



L'INFO-EMPLOIS MARITIMES cumule de nombreux affichages chaque année, ce qui en fait une vitrine incontournable qui permet aux employeurs de rejoindre un bassin important de chercheur·se·s d'emploi du secteur maritime.

Vos offres d'emploi doivent donc être aussi complètes et attrayantes que possible afin de profiter pleinement de cette visibilité.

Nous vous proposons une démarche en 9 étapes clés en vue de maximiser l'impact de vos affichages et d'attirer des candidat·e·s qualifié·e·s.

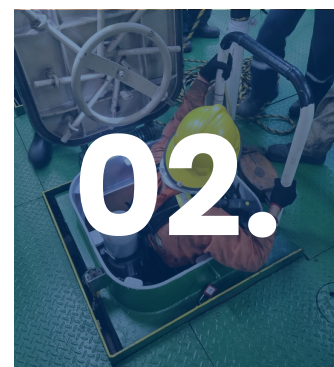


## Le titre

Le titre du poste est la première accroche. Il doit être précis et professionnel, sans jargon inutile, et refléter les responsabilités du poste. De plus, le titre doit être lisible et se trouver en haut de l'offre d'emploi afin d'être bien repérable.

## Le résumé

Intégrez un résumé dynamique et attrayant qui décrit votre organisation, votre secteur d'activités, votre mission, vos valeurs et votre environnement de travail. Puis, expliquez l'impact concret du travail du/de la futur·e employé·e.



## Le lieu de travail

Soyez clair dès le départ : affichez la localisation géographique du poste et l'environnement de travail – en mer, au bureau, en télétravail, hybride, etc. Les candidat·e·s veulent connaître ces informations d'entrée de jeu.

## La description

Expliquez les objectifs, décrivez les responsabilités et détaillez les tâches quotidiennes, puis précisez la nature du poste – permanent, temporaire, saisonnier, à contrat, etc. Mentionnez également la durée prévue et toute autre information utile.





## Le profil recherché

Énoncez les compétences requises, les expériences exigées, les certifications attendues et le diplôme demandé. Surtout, distinguez bien les qualifications indispensables des atouts. Une section comprenant des *soft skills* peut également ajouter de la valeur.

## Les conditions de travail

Indiquez les conditions de travail et les particularités – temps plein/partiel, congés, rotations, avantages sociaux, etc. Puis, lorsque c'est possible, spécifiez une fourchette salariale en tenant compte de l'expérience requise et du niveau de responsabilité.

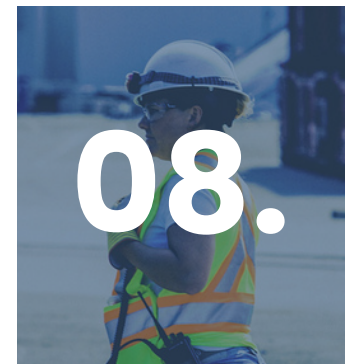


## Les raisons de postuler

Mettez de l'avant ce qui rend le poste attrayant – ambiance de travail, reconnaissance, possibilités de développement professionnel, projets stimulants, etc. Mentionnez également votre engagement envers l'équité, la diversité et l'inclusion.

## Le processus de recrutement

Indiquez si les candidat-e-s doivent envoyer un CV, une lettre de motivation, etc. Mentionnez la date limite pour postuler, et décrivez le déroulement du processus de sélection. Donnez les coordonnées de la personne-contact – nom, téléphone, courriel, etc.



## L'appel à l'action

Terminez en invitant clairement le/la candidat-e à postuler avec un appel à l'action, en utilisant une formulation motivante et inclusive. Cela permet de susciter l'enthousiasme des personnes et les incite à passer à l'étape suivante.

# PROCÉDURE

## REmplir le FORMULAIRE D’AFFICHAGE

- L’offre d’emploi doit être minimalement en français ou bilingue.
- L’emploi à combler doit être au Québec.
- L’offre d’emploi doit être jointe en format PDF.
- La marche à suivre de l’envoi des candidatures doit être clairement indiquée.

### CONFIRMATION

Vous recevrez le courriel de confirmation <48h ouvrables suivant la réception de votre demande d’affichage.

### HEURE DE TOMBÉE

L’heure de tombée d’envoi des offres d’emploi est le vendredi de chaque semaine à 11h. La campagne hebdomadaire *Info-Emplois maritimes* est envoyée le vendredi de chaque semaine à 12h.

### FORFAITS

1 annonce 30 jours		3 annonce 30 jours		30 annonces 30 jours	
Avec logo	70 \$	Avec logo	175 \$	Avec logo	700 \$
Sans logo	50 \$	Sans logo	125 \$	Sans logo	550 \$

## Des questions?

Écrivez-nous à l’adresse courriel [maritime@csmoim.qc.ca](mailto:maritime@csmoim.qc.ca)!