

# JOBS D'ÉTÉ

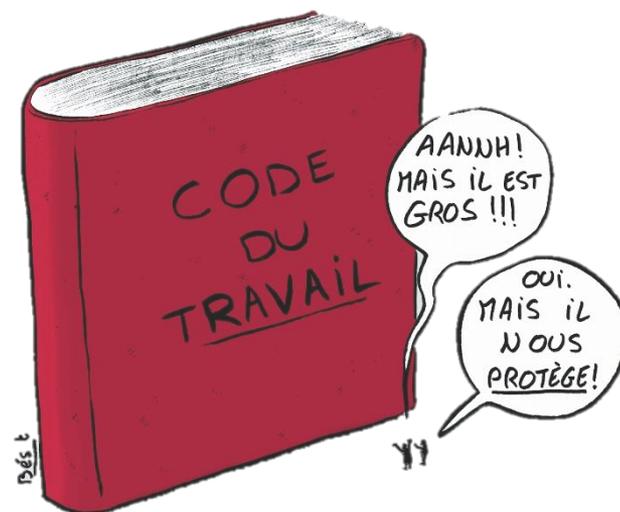
La recherche d'un job d'été  
ça commence maintenant  
et ici 



## 2021

## Ce que dit la loi

|                                     | Mineurs  | Majeurs   |
|-------------------------------------|--|---|
| <b>Contrat de travail</b>           | Obligatoire  | Obligatoire   |
| <b>Période d'essai</b>              | Obligatoire  | Obligatoire   |
| <b>Durée hebdomadaire</b>           | 35 heures maximum  | 35 heures   |
| <b>Travail de nuit</b>              | Interdit :<br>De 20h à 6h pour les moins de 16 ans<br>De 22h à 6h pour les 16/18 ans | Autorisé  |
| <b>Durée de travail journalière</b> | Inférieure ou égale à 8h<br>(à 7h pour les moins de 16 ans)                          | Inférieure ou égale à 10h                             |
| <b>Visite médicale</b>              | Obligatoire  | Obligatoire   |
| <b>Salaire</b>                      | 80% du SMIC avant 17 ans<br>90% du SMIC entre 17 et 18 ans                           | SMIC :<br>10,25 € brut/h, soit<br>8,12 € net/h        |
| <b>Congés payés</b>                 | 4 semaines travaillées<br>= 2,5 jours de congés payés                                | 4 semaines travaillées<br>= 2,5 jours de congés payés |



## Organiser votre recherche



- Faites savoir à **votre réseau** (parents, amis, connaissances, ...) que vous recherchez un emploi saisonnier.
- **Le marché « ouvert »** : certains employeurs proposent des emplois saisonniers et diffusent des annonces sur des sites spécialisés, les réseaux sociaux, dans la presse, ... Ces offres représentent **20%** du marché de l'emploi.
- **Le marché « caché »** : ce sont tous les emplois pour lesquels les employeurs n'ont pas diffusé d'offre. Celles-ci représentent **80%** du marché de l'emploi.
- Que vous répondiez à des offres ou non, préparez **vos outils de candidature** : CV à jour et lettres de motivation personnalisées selon les emplois ciblés.
- **La relance téléphonique** : une semaine à 10 jours après l'envoi d'une candidature, pensez à contacter l'employeur par téléphone. Il s'agit de vous assurer que votre candidature est arrivée au bon destinataire. C'est l'occasion de faire part, une nouvelle fois, de votre motivation pour le poste.

### Sources de conseils :

Le Point Accueil Emploi  
Les cyberespaces  
Le CRIJ

## Organiser votre recherche

- Pour vous accompagner dans le suivi de toutes vos démarches, vous pouvez utiliser un outil simple tel que ce tableau :

| Date d'envoi de la candidature | Contact entreprise | Candidature spontanée ou réponse à une offre | Poste ciblé | Date de la relance téléphonique | Retour suite à la relance téléphonique | Réponse définitive |
|--------------------------------|--------------------|--|-------------|---------------------------------|--|--------------------|
|                                |                    |  |             |                                 |  |                    |
|                                |                    |  |             |                                 |  |                    |



## Vos outils de candidature

### Le CV – 8 règles d'or :

- 1) Des **coordonnées** complètes (pensez à mentionner permis B et véhicule si vous êtes concerné(e))
- 2) Un **titre** efficace et percutant : il permet de préciser le poste ciblé dans l'entreprise et votre disponibilité (juillet, juillet et août, août)
- 3) Une rédaction **anti chronologique** : mentionnez vos expériences et formations les plus récentes en premier
- 4) Vos **compétences** (savoirs, savoir-faire et savoir-être) : mentionnez celles en lien avec le poste visé que vous maîtrisez
- 5) La maîtrise des **langues** et les **connaissances informatiques**
- 6) La mise en valeur de votre **expérience professionnelle**
- 7) La rubrique « **Divers** » n'est pas synonyme de « fourre tout »
- 8) **Soignez la forme** : CV sur une seule page, clair, aéré, facile à lire et à comprendre, absence de fautes d'orthographe, dynamique



## Vos outils de candidature

### La lettre de motivation



Accompagnez votre CV d'une lettre de motivation personnalisée, cela permettra **d'appuyer votre candidature**.

Elle permet, en quelques lignes, d'expliquer les raisons pour lesquelles vous souhaitez obtenir cet emploi saisonnier. **Allez à l'essentiel** dans vos explications et **soyez honnête**.

Elle se décompose comme suit :

- « **Vous** » : démontrez que vous connaissez le secteur, l'entreprise et le poste recherché.
- « **Moi** » : présentez vos valeurs et annoncez à l'interlocuteur que ce qu'il recherche correspond à votre objectif. Donnez des exemples pour appuyer vos propos.
- « **Nous** » : précisez que vous êtes disponible pour en échanger à l'occasion d'un entretien.
- Formule de politesse
- Signature

## Quelques conseils

### Avant l'entretien de recrutement



- 
- Notez le nom de la personne avec qui vous avez rendez-vous, ainsi que le lieu, la date et l'heure
  - Préparez votre présentation et n'hésitez pas à vous exercer avec des proches ou au **PAE**
  - Prévoyez du temps pour arriver en avance au rendez-vous
  - N'oubliez pas votre CV, prévoyez un agenda et de quoi prendre des notes
  - Listez les questions qui vous viennent à l'esprit pendant votre préparation : sur le poste, les horaires, l'équipe, l'intégration, ...
  - Evitez de fumer avant d'être reçu(e) en entretien

## Quelques conseils

### Pendant l'entretien de recrutement



- Attendez que l'on vous invite à vous asseoir
- Demandez la possibilité de prendre des notes
- Regardez votre interlocuteur en face
- Parlez suffisamment fort, soyez clair(e) et précis(e)
- Souriez mais pas trop, soyez dynamique
- Ne critiquez jamais vos anciens employeurs
- Ne coupez pas la parole à votre interlocuteur
- Demandez ce qu'il pense de votre candidature
- Prenez le temps de faire un résumé de l'entretien
- Ne refusez jamais immédiatement une proposition
- Demandez sous quel délai vous aurez une réponse définitive

## Quelques conseils

### Après l'entretien de recrutement



- *Faites un bilan écrit de l'entretien :*

*Notez :*

- *les questions qui vous ont été posées et les réponses que vous avez formulées*
- *les questions que vous avez posées et les réponses de votre interlocuteur*

*=> Cela vous aidera à repérer les axes d'amélioration de votre prestation orale OU à prendre une décision OU à préparer les entretiens suivants.*

*Toute l'équipe du Point Accueil Emploi  
du Pays de Châteaugiron Communauté  
se tient à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches  
et vous souhaite beaucoup de réussite*

## Antenne PAE de Châteaugiron

16 rue de Rennes  
35410 Châteaugiron  
02 99 37 39 10  
[pae@pcc.bzh](mailto:pae@pcc.bzh)



Clémence  
AUBERT



Mary-Ann  
MARCHAIS



Sophie  
POIRIER-LEBLOND  
Conseillère We Ker

## Antenne PAE de Noyal-sur-Vilaine

10 rue Joseph Deshommes  
35530 Noyal-sur-Vilaine  
02 99 37 58 76  
[pae@pcc.bzh](mailto:pae@pcc.bzh)



Emmanuelle  
MARIVAIN