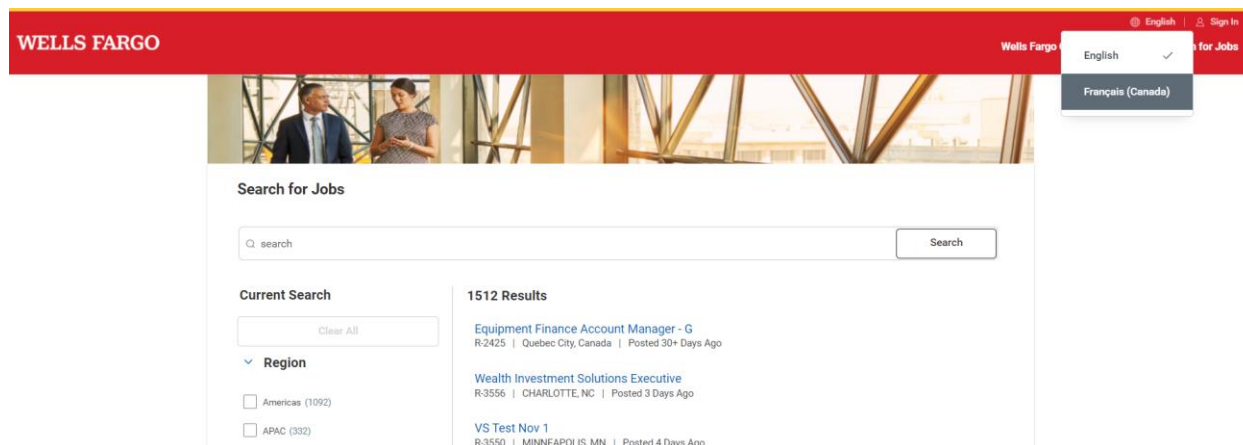


Guide de référence à l'attention des candidats – Postuler sur Workday, notre système de recrutement en ligne

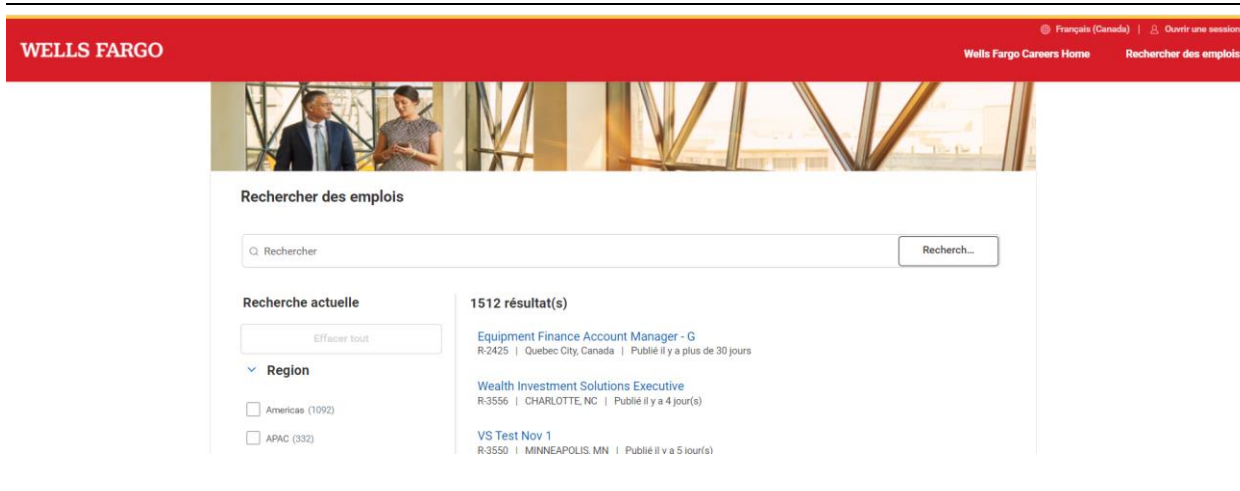
Modifier les paramètres de préférence linguistique sur le site Carrières:

Naviguez jusqu'au site externe de l'emploi : [URL](#)

Dans le coin supérieur droit de la page, sélectionnez « English (Anglais) » pour afficher les valeurs supplémentaires du menu déroulant. Sélectionnez « Français (Canada) » pour modifier votre préférence linguistique en français canadien.



The screenshot shows the Wells Fargo Jobs page. At the top, there is a red header with the Wells Fargo logo on the left and a language preference dropdown menu on the right. The dropdown menu is open, showing 'English' with a checkmark and 'Français (Canada)'. Below the header, there is a search bar with the text 'Search for Jobs' and a search button. The search results section shows '1512 Results' and lists three job openings: 'Equipment Finance Account Manager - G', 'Wealth Investment Solutions Executive', and 'VS Test Nov 1'. The 'Region' filter is expanded, showing 'Americas (1092)' and 'APAC (332)'.

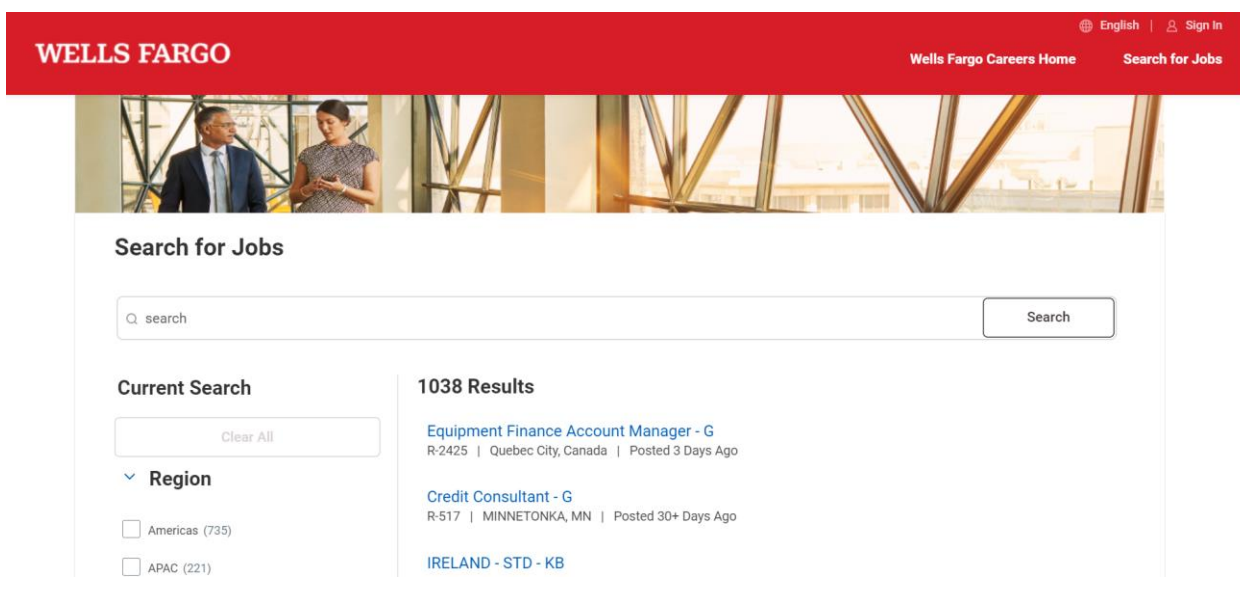


Explorer les offres d'emploi et postuler :

Dans le champ de recherche, entrez le numéro de la demande d'emploi ou le titre de l'offre d'emploi, puis cliquez sur Rechercher.

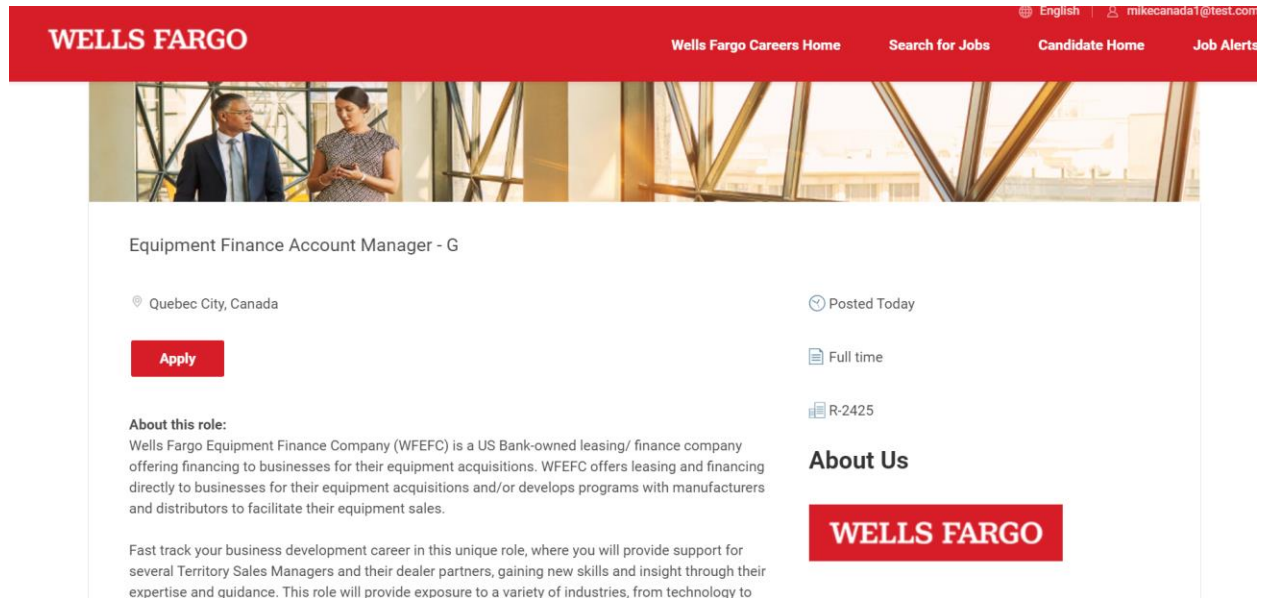
Vous pouvez réduire le nombre de résultats en sélectionnant région, pays, État, province, ville, etc. dans le menu de gauche.

Cliquez sur le lien du poste pour accéder à sa description détaillée.



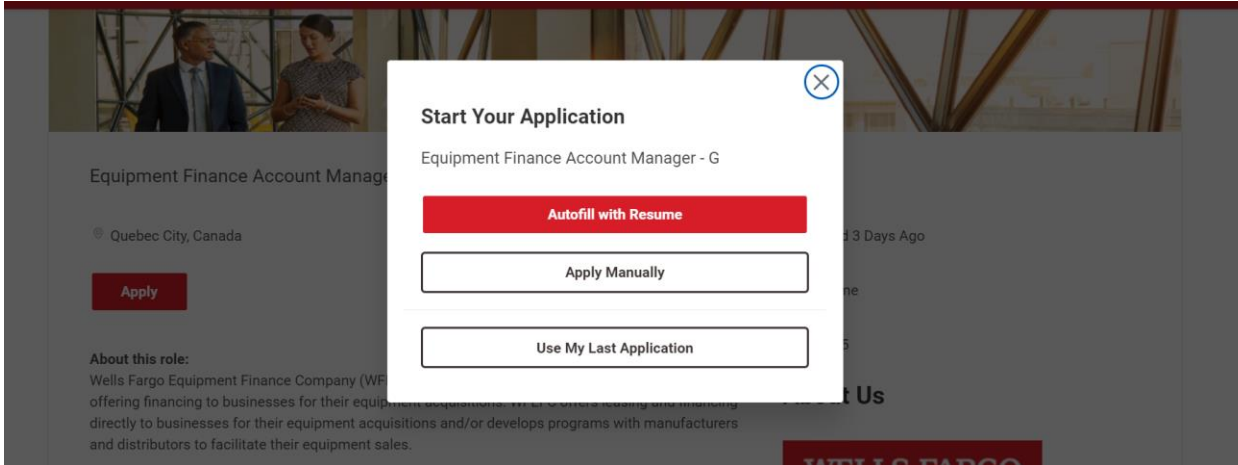
Une fois que vous aurez cliqué sur le lien, le poste s'affichera avec une description complète.

Cliquez sur « Apply » (Postuler).



The screenshot shows a job listing on the Wells Fargo careers website. At the top is a red navigation bar with the Wells Fargo logo on the left and links for 'Wells Fargo Careers Home', 'Search for Jobs', 'Candidate Home', and 'Job Alerts' on the right. Below the navigation bar is a banner image of two people in a modern office setting. The main content area features the job title 'Equipment Finance Account Manager - G' and the location 'Quebec City, Canada'. A red 'Apply' button is prominently displayed. To the right of the 'Apply' button, there are icons and text indicating the job is 'Posted Today', 'Full time', and has a reference number 'R-2425'. Below this information is an 'About Us' section with a red Wells Fargo logo. The job description text is partially visible, starting with 'About this role: Wells Fargo Equipment Finance Company (WFEFC) is a US Bank-owned leasing/ finance company offering financing to businesses for their equipment acquisitions. WFEFC offers leasing and financing directly to businesses for their equipment acquisitions and/or develops programs with manufacturers and distributors to facilitate their equipment sales. Fast track your business development career in this unique role, where you will provide support for several Territory Sales Managers and their dealer partners, gaining new skills and insight through their expertise and guidance. This role will provide exposure to a variety of industries, from technology to

S'il s'agit de votre première demande, cliquez sur « Apply Manually (Postuler manuellement) ».



Dans l'écran d'ouverture de session, entrez votre adresse de courriel et votre mot de passe, puis cliquez sur « Sign in (Connexion) ».



Si vous n'avez pas ouvert de session avant, cliquez sur créer un compte, entrez votre adresse de courriel et votre mot de passe, puis vérifiez le mot de passe.



The image shows a screenshot of the Wells Fargo 'Create Account' form. At the top, the Wells Fargo logo is displayed in white text on a red rectangular background. Below the logo, the heading 'Create Account' is centered. The form contains three input fields: 'Email Address', 'Password', and 'Verify New Password'. Below these fields is a paragraph of text explaining that the user's qualifications will be reviewed and that a resume will not be accepted in lieu of a completed application. A vertical scrollbar is visible on the right side of the form area.

WELLS FARGO

Create Account

Email Address

Password

Verify New Password

We appreciate your interest in Wells Fargo and would like to review your qualifications more thoroughly. In order to assess your skills and experience, we need a clear and accurate understanding of your background. Please fill in all information carefully and completely. You must submit a completed application in order to be considered for a position. A resume will not be accepted separately in lieu of a completed application. As part of the application process you must

Cliquez sur « Read more (En savoir plus) » pour voir le message au complet.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à Wells Fargo et nous souhaitons approfondir l'examen de vos qualifications. Afin d'évaluer vos compétences et votre expérience, nous avons besoin d'une représentation claire et précise de vos antécédents. Veuillez communiquer tous les renseignements avec soin et sans omission. Vous devez soumettre une demande dûment remplie pour que votre candidature soit prise en considération pour un poste. Un curriculum vitae ne pourra pas être accepté à la place d'une demande remplie. Dans le cadre du processus de candidature, vous devrez soit télécharger un curriculum vitae, soit communiquer des informations sur votre expérience professionnelle. Il est important que vous renseigniez votre adresse de courriel et votre numéro de téléphone pour pouvoir vérifier l'état de votre demande et recevoir des messages à son sujet.

Wells Fargo accorde une grande valeur à la diversité et s'engage à son sujet. Nous recrutons, embauchons et promovons les employés en fonction de leurs aptitudes et de leurs expériences individuelles et en conformité avec les lois et réglementations régissant l'égalité des chances face à l'emploi et la discrimination positive. Notre politique stipule que nous n'exercerons aucune forme de discrimination sur la base de la race, de la couleur, du sexe, de l'origine nationale, de la religion, de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'expression du genre, des informations génétiques, du handicap physique ou mental, de la grossesse, de la situation familiale, du statut protégé d'ancien combattant ou de tout autre statut protégé par la législation fédérale, étatique ou locale. Nous nous efforçons également de recruter et de retenir une main-d'œuvre inclusive de haut calibre qui reflète la diversité croissante de notre marché. Le respect de votre vie privée est très important. Veuillez consulter notre page sur [Privacy Policy \(Politique de confidentialité\)](#) ou [International Applicant Privacy Policy \(Politique de confidentialité pour les candidats internationaux\)](#) pour en savoir plus. Si vous êtes résident(e) de la Californie (États-Unis), reportez-vous à notre [Notice of Data Collection \(Avis sur la collecte de données\)](#).

Wells Fargo mettra en place des mesures d'aménagement raisonnables en faveur des candidats et des employés handicapés lorsque cela est nécessaire pour l'exécution des fonctions essentielles d'un poste. Si vous avez besoin d'aide pour remplir votre demande ou exécuter n'importe quelle étape du processus d'embauche, veuillez nous en aviser immédiatement à « AccommodationRequest@wellsfargo.com ». Votre demande ou votre requête de mesures d'aménagement ne sera communiquée qu'aux personnes qui ont besoin d'être au courant de la demande.

Avant de créer un compte personnel Wells Fargo, veuillez lire attentivement les renseignements suivants : tous les profils et toutes les demandes soumises seront accessibles par Wells Fargo Recruiting. Les employés de Wells Fargo nous soutiennent dans nos démarches pour nouer des relations solides avec les clients, de pair avec une culture solide axée sur l'atténuation des risques et la conformité qui promeut vigoureusement ces disciplines comme étant essentielles à la réussite de nos clients et de notre Société. Ils sont responsables de l'exécution des programmes de gestion des risques pertinents, notamment de la conformité et de l'adhésion aux politiques et aux procédures pertinentes de Wells Fargo avec efficacité, du respect des obligations en matière de risques et de conformité comme il convient, du signalement aux échelons supérieurs et de la résolution des problèmes avec efficacité et en temps opportun et de la prise de décisions éclairées en matière de risques.

En cochant la case ci-dessous, vous déclarez comprendre les renseignements présentés sur cette page. Si vous ne souhaitez pas poursuivre, veuillez choisir « Exit » (Quitte).

Cliquez sur Yes, I have read the terms and conditions (Oui, j'atteste avoir lu et accepte les conditions générales).

Cliquez sur Create Account (Créer un compte).

WELLS FARGO

Password

Verify New Password

We appreciate your interest in Wells Fargo and would like to review your qualifications more thoroughly. In order to assess your skills and experience, we need a clear and accurate understanding of your background. Please fill in all information carefully and completely. You must submit a completed application in order to be considered for a position. A resume will not be accepted separately in lieu of a completed application. As part of the application process you must

[Read More](#) ▾

Yes, I have read and consent to the terms and conditions

Create Account

Already have an account? [Sign In](#)

[Forgot your password?](#)

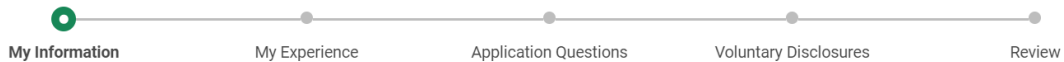
Section My Information (Mes renseignements),
Répondez à la question « Comment avez-vous entendu parler de nous? ».

Sélectionnez une réponse dans le menu déroulant.

- Carrière ou foire à l'emploi/campagne de recrutement
 - Autre source
 - Recrutement à l'université ou sur un campus
-

[← Back to Job Posting](#)

Equipment Finance Account Manager - G



My Information

* Indicates a required field

How Did You Hear About Us?*

- select one
- Career or Job Fair/Hiring Event
- Other Source
- University or Campus Recruiting Event

Save and Continue

Section My Information (Mes renseignements) (suite)

Répondez à la question « Avez-vous travaillé chez Wells Fargo auparavant? ».

Sélectionnez le pays dans lequel vous vivez actuellement dans le menu déroulant.

WELLS FARGO English | mikecanada2

[Wells Fargo Careers Home](#) [Search for Jobs](#) [Candidate Home](#)

Have you worked at Wells Fargo before? *

Yes
 No

Country *

Canada

Capo verde

Cambodia

Cameroon

Canada

Cayman Islands

Central African Republic

Chad

Last Name *

Section My Information (Mes renseignements) (suite)

Saisissez votre prénom et nom de famille.

Legal Name

First Name *

Last Name *

 I have a preferred name

Section My Information (Mes renseignements) (suite)

Si vous avez un nom préféré, cochez la case et remplissez les champs.

I have a preferred name

Preferred Name

First Name *

Mike

Last Name *

Canada2

Section My Information (Mes renseignements) (suite)

Inscrivez votre adresse.

Address

Address Line 1 *

Address Line 2

City

Province or Territory *

Postal Code *

Save and Continue

Section My Information (Mes renseignements) (suite)

L'adresse de courriel s'affiche automatiquement

Entrez les renseignements sur le numéro de téléphone.

La page My Information (Mes renseignements) est à présent remplie.

Cliquez sur Save (Enregistrer) et Continue (Continuer).

Email Address

mikecanada2@test.com

Phone

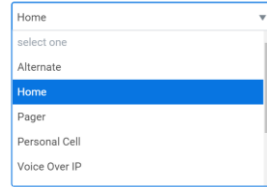
Phone Device Type*

Country Phone Code*

Phone Number*

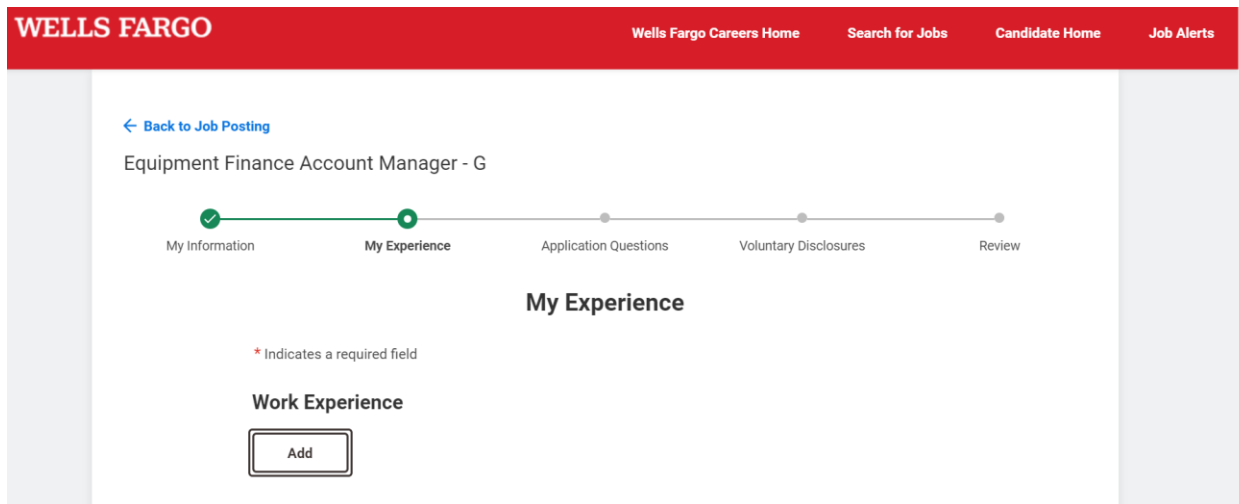
Phone

Phone Device Type*



- Home
- select one
- Alternate
- Home
- Pager
- Personal Cell
- Voice Over IP

Section My Experience (Mon expérience) : pour ajouter une expérience professionnelle, cliquez sur le bouton Add (Ajouter).



WELLS FARGO Wells Fargo Careers Home Search for Jobs Candidate Home Job Alerts

[← Back to Job Posting](#)

Equipment Finance Account Manager - G

My Information My Experience Application Questions Voluntary Disclosures Review

My Experience

* Indicates a required field

Work Experience

Add

Section My Experience (Mon expérience) (suite)

Ajoutez une expérience professionnelle.

Cliquez sur Add Another (En ajouter une autre) pour ajouter une autre expérience professionnelle.

My Experience

* Indicates a required field

Work Experience

Work Experience 1

 Delete

Job Title *

Company *

Location

I currently work here

From*

To*

Role Description*

Add Another

Section My Experience (Mon expérience) (suite)

Ajoutez une formation.

Cliquez sur Add Another (En ajouter une autre) pour ajouter davantage de formations.

Education

Education 1

School or University*

Degree*

From

To (Actual or Expected)

Field of Study

?

Add Another

Overall Result (GPA)

Section My Experience (Mon expérience) (suite)

Ajoutez des certifications.

Cliquez sur Add Another (En ajouter une autre) pour ajouter d'autres certifications.

Section My Experience (Mon expérience) (suite)

Ajoutez des langues.

Cliquez sur Add Another (En ajouter une autre) pour ajouter d'autres langues.

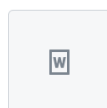
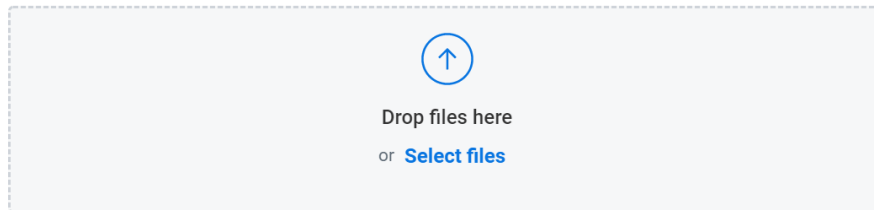
Section My Experience (Mon expérience) (suite)

Vous pouvez glisser-déposer votre curriculum vitæ ou cliquer sur « Select files (Sélectionner des fichiers) » pour naviguer sur votre ordinateur et sélectionner vos fichiers.

Cliquez sur « Save and Continue » (Enregistrer et continuer).

Resume/CV

Upload a file (5MB max)



Fake Resume.docx

11.27 KB

✓ Successfully Uploaded!

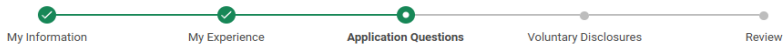


Questions pour la demande

Un astérisque (*) indique un champ obligatoire.

REMARQUE IMPORTANTE : Veuillez revoir et mettre à jour votre réponse à chaque question pour en assurer l'exactitude.

Certains employés peuvent être assujettis à des exigences ou à des restrictions supplémentaires, y compris l'autorisation préalable, pour aider à déceler tout conflit d'intérêt potentiel ou perçu ou pour confirmer le respect de nos politiques. Vous trouverez plus de détails sur notre page réservée au [Code de conduite](#).



Application Questions

* Indicates a required field

IMPORTANT: Please review and update each question as necessary to ensure all responses are accurate.

Some employees may be subject to additional requirements or restrictions, including pre-clearance, to help identify any potential or perceived conflicts of interest or to confirm adherence to our policies. More information can be found by visiting our [Code of Conduct](#) page.

1) Travaillez-vous actuellement pour Wells Fargo, ou avez-vous déjà été à son emploi? (Les ressources contractuelles ou occasionnelles ne sont pas considérées comme à l'emploi de Wells Fargo.) *

Oui, je travaille actuellement pour Wells Fargo
Oui, j'ai déjà été à son emploi
Non

Are you a current or former Wells Fargo employee? (Contractors/Contingent Resources are not employees of Wells Fargo.)*

Select One

Select One

Yes, current employee

Yes, former employee

No

Where this position is located. Include base salary,

2) Quelle rémunération annuelle souhaitez-vous? Veuillez entrer le montant dans la devise du pays pour lequel vous faites votre demande.

What is your desired annual compensation? Please enter in the currency of the country to which you are applying*

3) Est-ce qu'obtenir le parrainage d'un visa de travail est une nécessité pour vous permettre de travailler dans le pays où vous postulez, que ce soit maintenant ou dans le futur?

Pour les États-Unis, cela comprend le parrainage des visas H-1B, TN ou E-3. Les personnes actuellement titulaires d'un visa F-1 qui suivent une formation pratique dans le cadre de leur programme d'études ou une formation pratique facultative doivent aussi répondre oui.*

Will you now or in the future require sponsorship for employment visa to work in the country you are applying to work in?

For the US, this includes sponsorship of H-1B, TN, or E-3 visas. Persons currently on F-1 visas completing curricular practical training (CPT) and optional practical training (OPT) should also answer yes.*

Select One

Select One

Yes

No

Back

Save and Continue

Section des divulgations volontaires

Déclaration sur les données à caractère personnel

Wells Fargo s'engage à assurer une égalité d'accès à toutes les personnes qui recherchent un emploi et met ce principe en pratique. Afin de nous aider à mesurer nos résultats en matière de diversité des candidats, nous vous prions de nous en dire un peu plus à votre sujet. Ce formulaire est facultatif et la confidentialité de vos réponses est garantie. Les données communiquées le seront à titre confidentiel et ne serviront pas à juger votre admissibilité ou vos qualifications pour des postes à pourvoir.

Quel est votre sexe officiel?



Voluntary Disclosures

* Indicates a required field

Personal Data Statement

It is the commitment and practice of Wells Fargo to provide equal opportunity to all individuals seeking employment. To help us measure how well we are doing in attracting a diverse pool of candidates, we are asking you to tell us a few details about yourself. Completing this form is voluntary and will be kept confidential. The information is provided on an anonymous basis and will not be used to assess your eligibility or qualification for open positions.

What is your legal gender?

Êtes-vous un ancien combattant des forces armées ou un ancien militaire? Cliquez sur Add (Ajouter).

Are you an armed forces veteran or ex-serviceman/servicewoman?

Divulgations volontaires (suite)

Conditions générales:

En communiquant ces renseignements, vous déclarez que ceux-ci sont véridiques et exacts au mieux de vos connaissances. Toute communication de renseignements incorrects, trompeurs ou faux peut avoir une incidence sur votre candidature ou l'invalider.

Nous respectons la confidentialité des candidats à l'emploi. Le présent avis de confidentialité décrit la façon dont nous utiliserons les renseignements que nous recueillons lorsque vous postulez un poste sur ce site de carrières. Si vous ne consentez pas aux conditions générales de cet [avis de confidentialité](#), veuillez ne pas nous communiquer de renseignements.

En cochant la case ci-dessous, vous reconnaissez comprendre l'information présentée sur cette page et avoir la capacité juridique d'accorder votre consentement ou d'obtenir toutes les approbations nécessaires dans le territoire de compétence concerné. Si vous ne souhaitez pas poursuivre, veuillez choisir « Exit » (Quitte).

« Yes (Oui) » - « **Yes, I have read and consent to the terms and conditions (Oui, j’atteste avoir lu et accepter les conditions générales) »** ».

Terms and Conditions

By submitting this information, you agree that details provided are truthful and correct to the best of your knowledge. The provision of incorrect, misleading or false information may impact or invalidate your application.

We respect the privacy of candidates for employment. This Privacy Notice sets forth how we will use the information we obtain when you apply for a position through this career site. If you do not consent to the terms of this [Privacy Notice](#), please do not submit information to us.

By selecting the checkbox below, you acknowledge that you understand the information presented on this page and affirm that you have the legal capacity to grant consent or obtain any necessary approvals in respect of the applicable jurisdiction. If you do not wish to proceed, please Exit.

Yes, I have read and consent to the terms and conditions *

Back

Save and Continue

Cliquez sur « Yes (Oui) » et « Save and Continue (Enregistrer et continuer) ».

Passez en revue les renseignements que vous avez communiqués.

Si vous souhaitez modifier quoi que ce soit, cliquez sur le bouton « Back (Précédent) » à l'écran.

Cliquez sur « Submit » (Soumettre) pour continuer et soumettre votre candidature.

Afficher la candidature soumise :

- Rendez-vous à l'accueil du candidat (dans le coin supérieur droit). Dans la section « Submitted Applications (Candidatures soumises) », sélectionnez l'option « Manage (Gérer) » et cliquez sur « View My Submitted Application (Afficher ma candidature soumise) ».



test cisive canada - Candidate Home

My Tasks (1)

Thank you for applying. Please review the checklist below to complete any assigned tasks related to your job application.

ABC Non-US Questionnaire
Job: canada accounting

[Start](#)

Submitted Applications

As we are evaluating your qualifications, we may contact you to provide additional information. In this case, you will receive a notification with instructions. Thank you for your interest in joining our team!

3 items

Job	Status	Actions
Equipment Finance Account Manager - G	Review	Manage ▼

Welcome

For more than a century, Wells Fargo's most important asset has been, and continues to be, our people. Our culture of diversity, inclusivity, and collaboration enables you to achieve your personal and professional goals in an environment that fosters innovation, meaningful work and allows you to put our customers first. Without you, we are just another bank.

It all begins with incredible talent. It all begins with you.

R-2425 Equipment Finance Account Manager - G - Submitted Application

Applied Less Than One Day Ago

My Information

Legal Name

test cisive canada

Address

lane 221
QC G1R 5M1
Canada

Email

mechanisms@outlook.com

Phone

+1 418-659-6298 (Home)

How Did You Hear About Us?

Other Source

Have you worked at Wells Fargo before?

No

Retirer la candidature

- Sous « Submitted Applications (Candidatures soumises) », sélectionnez l'option « Manage (Gérer) » et « Withdraw Application (Retirer la candidature) ».

Submitted Applications

As we are evaluating your qualifications, we may contact you to provide additional information. In this case, you will receive a notification with instructions. Thank you for your interest in joining our team!

3 items

Job	Status	Actions
Equipment Finance Account Manager - G	Review	View My Submitted Application Withdraw Application Manage

Confirmer la demande de retrait de candidature

- Sélectionnez « Withdraw (Retirer) » pour poursuivre le retrait de la demande d'emploi.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Withdraw Application for Equipment Finance Account Manager - G?". The dialog asks, "Are you sure you want to withdraw your application(s)?" and provides two buttons: "Withdraw" (in red) and "Cancel".

In the background, the "Submitted Applications" table is visible, showing the "Equipment Finance Account Manager - G" job with a "Review" status and a "Manage" button in the "Actions" column.