**Fonctionnalités désirées**

**US1. Créer son compte**

*Utilisateurs concernés : recruteurs, candidats*

* L’utilisateur devra renseigner un email valide et un mot de passe sécurisé.
* Avant que le compte soit actif, un consultant devra approuver la demande de création.

**US2. Se connecter**

*Utilisateurs concernés : recruteurs, candidats, consultants, administrateur*

**US3. Créer un consultant**

*Utilisateurs concernés : administrateur*

**US4. Compléter son profil**

*Utilisateurs concernés : candidats, recruteurs*

* Les candidats pourront préciser leur nom, prénom ainsi que transmettre leur CV (obligatoirement au format PDF).
* Les recruteurs pourront préciser le nom de l’entreprise ainsi qu’une adresse.

**US5. Publier une annonce**

*Utilisateurs concernés : recruteurs*

* Un formulaire devra demander l’intitulé du poste, le lieu de travail et une description détaillée (horaires, salaire, etc.).
* Un consultant doit valider l’annonce avant qu’elle soit visible pour les candidats.
* Pour chaque offre qu’il a transmise, une liste des candidats validés par TRT Conseil et qui ont postulés à cette annonce sera visible par le recruteur.

**US6. Postuler à une annonce**

*Utilisateurs concernés : candidats*

* Depuis la liste de toutes les annonces disponibles sur l’application, un candidat peut postuler à une offre en appuyant sur un simple bouton.
* Un consultant doit approuver ou non la démarche.
* Si c’est approuvé, le recruteur concerné recevra un email avec le nom/prénom du candidat ainsi que son CV.