

M@rh mobilité/recrutement

Webinaire : Les bonnes pratiques

20 septembre 2022

INTRODUCTION

**« Habilitier un collaborateur,
c'est lui donner des responsabilités
dans le processus concerné
au sein de l'entreprise »**

SYNTHESE (1/2):

1

Lorsque vous créez **une offre de type interne**, vous ne devez la publier QUE sur la **Bourse d'Emplois**
Lorsque vous créez **une offre de type externe**, vous ne devez la publier QUE sur **La Poste Recrute et** via **Broadbean** si nécessaire.



2

Il est essentiel **dès la création de l'offre** de bien ajouter, en plus du « **Responsable Principal** », au moins un gestionnaire en « **Suivi Par** » à vos offres. Pensez à ajouter vos « **Suivi Par** » en récepteur des alertes.



3

Il est essentiel de bien **réaffecter vos offres** à un nouveau « **Responsable Principal** » en cas de changement de fonctions ou de départ du groupe, ou en cas de changement de périmètre. **Demander une mise à jour des habilitations** en conséquence.



4

Pensez à **traiter vos candidatures** dans un délai d'1 mois maximum de bout en bout, à mettre à jour les statuts des candidatures et offres, et à clôturer / archiver les offres dès que le traitement des candidatures est terminé



5

Le suffixe F/H s'ajoute automatiquement au niveau de **l'intitulé d'une offre** lors de sa publication, vous n'avez pas besoin de l'ajouter lors de la création d'une offre.



6

Au niveau du **champ "Ville"** (champ libre) lors de la création d'une offre :

- Il est important de bien orthographier la ville (tiret, espace, accent etc...),
- Vous ne devez saisir qu'une seule et unique ville (si une offre concerne plusieurs villes, vous devrez créer une offre par ville)

Le champ ville est obligatoire, il est indispensable de le remplir.



SYNTHESE (2/2):

7 Veuillez à respecter **les limites de caractères** au niveau des champs suivants sur le formulaire de création d'offres :

- Les intitulés d'offres doivent contenir maximum 115 caractères,
- Le champ « Vos principales missions » est limité à 1500 caractères,
- Le champ « Votre nouvel environnement » est limité à 1000 caractères,
- Le champ « Nous vous accompagnons » est limité à 1000 caractères,
- Le champ « Votre Profil » est limité à 1000 caractères.

R

M

8 Pensez à respecter les **recommandations** suivantes au **niveau des intitulés de vos offres** :

- Première lettre uniquement en majuscule,
- Pour le recrutement externe, ne pas mentionner la localité,
- Ne pas mentionner non plus le type de contrat.

R

M

9 Pensez à **insérer une vidéo dans vos annonces internes** dès lors que vous en avez à disposition

M

10 Pensez à **utiliser la recherche étendue des candidats** pour avoir de la visibilité sur tous les projets professionnels, au-delà de votre périmètre

M

11 Pensez à respecter les **recommandations** suivantes pour la **durée d'un CDD**

Dans le champ « Nombre de mois visés par le CDD » :

- Saisir uniquement la valeur numérique correspondante au nombre de mois du contrat (1, 3, 6, etc.)
- Ne pas saisir le terme « mois » ni toute autre mention supplémentaire

La précision d'un possible renouvellement peut être apporter dans la description du poste

R

12 Pensez à **clôturer dès que possible les offres reprises** de l'ancien outil E-Recrutement

R

Bonne pratique #1



Bonne pratique

Lorsque vous créez **une offre de type interne**, vous ne devez la publier **QUE** sur la **Bourse d'Emplois**

Lorsque vous créez **une offre de type externe**, vous ne devez la publier **QUE** sur **La Poste Recrute** et via **Broadbean** si nécessaire

Conséquences d'un non respect de la pratique

- L'offre ne sera pas correctement publiée sur les sites concernés
- L'annonce / offre est incompréhensible
- Mauvaise image pour l'entreprise

Où publie-t-on ? Où puis-je voir sur quel support mon offre est publiée ? Où puis-je vérifier le type d'offre ?

Cas d'une offre interne

Dans l'offre

2022- Gestionnaire des demandes SIRH F/H **PUBLIÉE** ⓘ

Alerte email: Toutes les 1 candidatures
Création: 02/08/2022 par
Modifié: 02/08/2022 par
Responsable principal:
Supports de publication: Publiée sur Intranet
Vue du formulaire offre: Offre Mobilité Interne La Poste
Vue du formulaire candidat: Formulaire Candidat / Collaborateur

Création le 02/08/2022 à 15:41 le 02/08/2022

État	Début de la publication (incluse)	Fin de la publication (incluse)	Compléter	Publier	Stopper la publication	Planifier
✓	02/08/2022 15:41	30/09/2022 15:41	✎	▶	■	📅
⊙				▶	■	📅

Offre interne : Bourse d'emplois

Offre externe : laposterecrite.fr (Support de publication maître)

Multi-diffuseurs

Canal de publication	État	Début de la publication (incluse)	Fin de la publication (incluse)	Compléter	Publier	Modifier la publication	Stopper la publication
Offre externe : Broadbean (multidiffusion) ⓘ	⊙			✎	▶	✎	■

Dans le portefeuille / liste des offres du périmètre

<input type="checkbox"/>	2021-	011600-FERNEY VOLTAIRE	Conseiller Spécialisé en Patrimoine III.2 - III.3- Ferney Voltaire F/H	29/08/2022	PUBLIÉE	105	1
<input type="checkbox"/>	2022-	011860-BOURG EN BRESSE PPDC	Facteur à MONTREAL LA CLUSE F/H	02/09/2022	PUBLIÉE	516	19

Où publie-t-on ? Où puis-je voir sur quel support mon offre est publiée ? Où puis-je vérifier le type d'offre ?

Cas d'une offre externe

Dans l'offre

eRecrut_ Administrateur réseau WAN H/F **PUBLIÉE** ⓘ

Création: 14/02/2022 par
Modifié: 10/09/2022 par
Responsable principal:
Supports de publication: Publiée sur Internet
Vue du formulaire offre: Offre Recrutement Externe La Poste
Vue du formulaire candidat: Formulaire Candidat / Collaborateur

Création le 14/02/2022 Mij le 10/09/2022

Canal de publication	État	Début de la publication (inclusive)	Fin de la publication (inclusive)	Compléter	Publier	Stopper la publication	Planifier
Offre interne : Bourse d'emplois	⌵			✎	▶	⏏	📅
Offre externe : laposterecrite.fr (Support de publication maître)	✓	14/02/2022 10:42			▶	⏏	📅

Multi-diffuseurs

Canal de publication	État	Début de la publication (inclusive)	Fin de la publication (inclusive)	Compléter	Publier	Modifier la publication	Stopper la publication
Offre externe : Broadbean (multidiffusion) ⓘ	⌵			✎	▶	✎	⏏

Dans le portefeuille / liste des offres du périmètre

<input type="checkbox"/>	2021-	011600-FERNEY VOLTAIRE	Conseiller Spécialisé en Patrimoine III.2 - III.3- Ferney Voltaire F/H	29/08/2022	PUBLIÉE	105	1
<input type="checkbox"/>	2022-	011860-BOURG EN BRESSE PPDC	Facteur à MONTREAL LA CLUSE F/H	02/09/2022	PUBLIÉE	516	19

Visuel d'une offre interne publiée sur le site externe La Poste Recrute

Page de recherche >>>

INGENIEUR SYSTEMES ET DBA F/H Sophia F/H Alpes-Maritimes (06)	+
null F/H Aucun DPT	+
Assistant marketing opérationnel Montrouge F/H Hauts-de-Seine (92)	+
Distributeur de prospectus Saint-Nazaire F/H Loire-Atlantique (44)	+

Détail de l'offre >>>

The screenshot shows the La Poste Groupe website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher sur le site'. Below it, a navigation bar contains 'Accueil', 'Je recherche une offre', 'MON ESPACE EMPLOI +', and '5135 OFFRES +'. The main content area is a large blue rectangle with the text ' RÉFÉRENCE 2022- ' centered. At the bottom of this area, there is a link 'IMPRIMER CETTE OFFRE' and the date '12/09/2022'.

La Poste Groupe change, nos métiers évoluent.
Être toujours au plus près des Français, développer la confiance dans le numérique et être acteur de la transformation écologique, c'est aussi le sens de notre métier.
Chaque jour, sur l'ensemble du territoire, nos 250 000 collaborateurs imaginent les services de demain.
Rejoindre La Poste Groupe, c'est rejoindre une entreprise responsable !
Vous aussi, engagez-vous à nos côtés pour donner du sens à votre métier.



Visuel d'une offre externe publiée sur le site interne Bourse d'Emplois

Page de recherche >>>



Affiner ma recherche

Nombre de résultats : 1 offre(s)

Alternance- CHARGE(E) de COMMUNICATION & MARKETING F/H

Réf. : 2022- | Alternance | Paris - 75 | REIMS

Nombre de résultats : 1 offre(s)

Détail de l'offre >>>



Alternance- CHARGE(E) de COMMUNICATION & MARKETING F/H

Je postule à cette offre

Offre 1 / 1

Informations générales

Branche / Entité

Entité d'affectation :

Référence
2022-

Bonne pratique #2

2

Bonne pratique

Il est essentiel dans la partie « **Suivi RH** » dès la création de l'offre de bien ajouter, en plus du « **Responsable Principal** », au moins un gestionnaire en « **Suivi Par** » à vos offres.

Pensez à ajouter les personnes indiquées en « **Suivi par** » en récepteur des alertes.

Conséquences d'un non respect de la pratique



- Le « **Responsable Principal** » change de fonctions, est absent ou quitte l'entreprise, les candidatures qu'il gérait **resteront en attente de traitement car l'email d'information est non réceptionné par le gestionnaire de l'offre.**
- Les candidats **restent sans réponse, les délais de traitement se rallongent.** Et l'image se dégrade pour les RH et l'entreprise.

Comment ajoute-t-on un "Suivi par" ?

Suivi RH

Responsable de l'offre

Suivi par

Alertes e-mail sur les candidatures

Récepteur(s) des alertes e-mail **NICOLAS CARCY**

Bonne pratique #3

3

Bonne pratique

En cas de changement de fonction ou de départ, il est essentiel de :

- Bien **réaffecter vos offres** à un nouveau « **Responsable Principal** » en cas de changement de fonctions ou de départ du groupe.
- **Demander une mise à jour des habilitations** en conséquence.

Conséquence d'un non respect de la pratique



- Les offres non réaffectées deviennent orphelines.
- Les candidatures associées ne seront pas traitées et le candidat ne sera pas informé du suivi ou de l'issue de sa candidature.
- Il n'y a pas de garantie de pérennité du portefeuille d'offres (le portefeuille n'est plus suivi).

Comment bien réaffecter mes offres à un nouveau "Responsable Principal" ?

Suivi RH

Responsable de l'offre

Suivi par

Alertes e-mail sur les candidatures

Récepteur(s) des alertes e-mail NICOLAS CARCY

Bonne pratique #4

4

Bonne pratique

Traitez vos candidatures dans un délai d'**1 mois** maximum de bout en bout.

Pensez à :

- **Mettre à jour les statuts des candidatures et des offres** (et assurer un suivi du statut au fil de l'avancement du processus)
- **S'assurer que les candidats sont tenus informés** de l'avancement de leur candidature
- **Clôturer** puis **Archiver** les offres dès que le traitement des candidatures est terminé

Conséquence d'un non respect de la pratique



- L'expérience candidat et la confiance sont entachées
- Vous n'aurez pas de statistiques fiables de vos recrutements
- Risque de contentieux avec les candidats n'ayant pas eu de retour sur la suite donnée à leur candidature

Comment mettre à jour les statuts des candidatures et des offres ?

Actions candidatures

- Transfert de candidature
- Présélection sur CV ou sur dossier
- Réponse négative sur examen du dossier (mail)
- Réponse négative (critère non éligible TPAS) (mail)
- Invitation entretien présélection (mail)
- Invitation test (mail)
- Shortlist
- Réponse négative après présélection (mail)
- Transmission opérationnel
- Invitation entretien sélection
- Demande retour entretien manager recruteur
- Décision finale
- Proposition en cours (mail)
- Proposition acceptée
- Proposition déclinée
- Réponse négative (mail)
- Enregistrer Désistement (avec envoi de mail)
- Réponse négative clôture du recrutement (mail)

Informations personnelles

Adresse	
Code postal	
Ville	
Pays	France
E-Mail	
Je dispose d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)	Non
J'accepte de recevoir des offres correspondant à mon profil	Oui
Avez-vous le permis de conduire B (en cours de validité) ?	Oui

Informations professionnelles actuelles

Branche	752931-PARIS DIR OPERAT DEVELOP TERRIT DASS
Filière	COLLECTE SERVICE DE PROXIMITE ET DISTRIBUTION
Métier	FACTEUR
Fonction occupée	FACTEUR GUICHETIER II.1-15429

Autres informations professionnelles

Niveau de grade	II.1
Lieu d'affectation	73

Projet pro - Mobilité géographique

Mobilité géographique 1	ARA-01-Belley
Mobilité géographique 2	ARA-73-Chambéry
Mobilité géographique 3	ARA-01-Nantua

Expériences

Expériences : Le nombre d'éléments doit être compris entre 0 et 3.

Expérience

Durée	6-10 ans
Filière / Métier	FACTEUR

Situations particulières

Comment clôturer puis archiver une offre ?

2022-144874 FACTEUR GUICHETIER 2.1 à Culoz/Virieu-le-Grand F/H VALIDÉE ⓘ

Actions

Offre Candidatures Matching Historique Publication

Création le 12/08/2022 Mâj le 13/09/2022

Détails

Actions 1

- Valider
- Clôturer**
- Archiver
- Suspendre
- Archivage forcé

Envoi vers une bannette

Sélectionner une bannette

Pièces jointes

Ajouter/Modifier

Critères candidat

VOTRE PROFIL

Compétences techniques :

- Traiter et distribuer les objets confiés et réaliser l'ensemble des prestations
- Respecter les règles en matière d'environnement et de sécurité
- Contribuer au développement du chiffre d'affaires dans le respect des règles la concurrence
- Participer à l'amélioration de la qualité dans le cadre de ses activités
- Transférer son expertise et jouer un rôle de référent
- Conseil et commercialisation
- Relation de service

Compétences comportementales :

- Accompagnement des évolutions de La Poste
- Coopération / entraide
- Orientation client
- Autonomie / Confiance en soi
- Recherche de résultats
- Capacité à se mobiliser pour atteindre un objectif

Nature du poste

Type de recrutement	Recrutement interne
Intitulé du poste	FACTEUR GUICHETIER 2.1 à Culoz/Virieu-le-Grand F/H
Nombre de postes à pourvoir	1
Fonction	FACTEUR GUICHETIER II.1-15429
Filière / Métier	COLLECTE SERVICE DE PROXIMITE ET DISTRIBUTION - EXPERT OPERATIONNEL DE LA RELATION CLIENT

Localisation du poste

Localisation	
Région	Auvergne-Rhône-Alpes
Département	Ain - 01

Description du poste

Bonne pratique #5

5

Bonne pratique

Le suffixe "F/H" s'ajoute automatiquement au niveau de **l'intitulé d'une offre** lors de sa création.

Vous n'avez pas besoin de l'ajouter dans la saisie de l'intitulé.

Conséquences d'un non respect de la pratique



- La mention "F/H" apparaîtra deux fois dans l'intitulé de l'offre.
- Impact sur le sérieux de l'offre et sur l'image des RH et de l'entreprise.

Exemple visuel

2022-142909 Responsable des ressources humaines F/H F/H **VALIDÉE** ⓘ

Intitulé du poste

Responsable des ressources humaines |

* F/H

Bonne pratique #6

6

Bonne pratique

Au niveau du **champ "Ville"** lors de la création d'une offre :

- Il est important de bien orthographier la ville (tiret, espace, accent etc...)
- Vous ne devez saisir qu'une seule et unique ville. Si une offre concerne plusieurs villes, vous devrez créer une offre par ville

Le champ "Ville" est **obligatoire**. Il est indispensable de le remplir.

Conséquences d'un non respect de la pratique



- L'offre est rejetée et ne sera donc pas publiée sur le jobboard.
- Conséquences en terme d'image de marque employeur.

Où préciser le champ "Ville" ?

Pourcentage de remplissage :  16%

- Informations générales
- Nature du poste
- Description du poste
- Profil recherché
- Localisation du poste à pourvoir
- Critères candidat
- Suivi RH
- Publication
- Manager Recruteur

Mots clés 0/1000

Localisation du poste à pourvoir

Localisation *
 *

Ville *

Localité *

Critères candidat

Niveau d'études requis *

Nombre d'années d'expérience total *

Bonne pratique #7

7

Bonne pratique

Lors de la création de vos offres, soyez concis et synthétiques afin de rendre vos offres plus attractives.

Conséquence d'un non respect de la pratique



- Certains champs pourraient se retrouver tronqués.
- L'offre risque de ne pas être lue
- Manque de sérieux et image de l'entreprise dévalorisée.

Annexe

Mobilité



Recrutement



Veillez à respecter **les limites de caractères** au niveau des champs suivants sur le formulaire de création d'offres :

- Les intitulés d'offres doivent contenir maximum 115 caractères
- Le champ « Vos principales missions » est limité à 1500 caractères
- Le champ « Votre nouvel environnement » est limité à 1000 caractères
- Le champ « Nous vous accompagnons » est limité à 1000 caractères
- Le champ « Votre Profil » est limité à 1000 caractères

- Les intitulés d'offres doivent contenir maximum 115 caractères
- Le champ « Vos principales missions » sera limité à 1500 caractères
- Le champ « Profil recherché » sera limité à 1000 caractères
- Le champ « Formation et Expérience » sera limité à 500 caractères



VOS PRINCIPALES MISSIONS



La motivation positive et la motivation négative ont chacune leur efficacité. La sanction peut être démotivante pour l'intéressé. Mais il faut relativiser cette crainte car elle fait appel au principe de responsabilité et d'exemplarité. Elle renvoie aussi l'individu au groupe. Ce dernier peut mal vivre des comportements non sanctionnés quand ils sont hors jeu. C'est peut être un facteur de démotivation quand une absence de sanction traduit de fait un déséquilibre entre celui qui se dévoue et celui qui ne fait rien. Le souci d'équité doit guider l'administrateur. De ce point de vue, la gestion des ressources humaines doit intégrer aussi dans sa pratique administrative, la notion de groupe ou d'équipe : par la communication et la transparence. Il est essentiel que le salarié ait les informations nécessaires à l'accomplissement de sa tâche, et ait une idée précise de l'évolution et des objectifs de l'entreprise elle-même, et de son environnement. De nos jours, l'abondance d'informations a rendu nécessaire la mise en place de systèmes de gestion de l'information, comme les systèmes de gestion des connaissances ; par la planification et le contrôle de l'avancement des tâches. L'optimisation de l'organisation, c'est-à-dire l'ordonnancement des tâches et leur affectation aux personnes les plus compétentes disponibles, permet d'améliorer l'efficacité d'exécution ; par l'administration du personnel. Il est coutumier de dire qu'une bonne gestion des ressources humaines se traduit en p[

1500/1500

Exemple visuel

Bonne pratique #8

8

Bonne pratique

Pensez à respecter les **recommandations** suivantes au **niveau des intitulés de vos offres** :

Un **titre court, explicite** avec :

- Première lettre du titre uniquement en majuscule (limiter l'usage des majuscules aux sigles et aux noms propres. Ex : Conseiller clientèle)
- Pour le recrutement externe, ne pas mentionner la localité
- Ne pas mentionner non plus le type de contrat, *excepté si un même type d'emploi est proposé avec des types de contrat différents au sein d'une même localité*



Conséquence d'un non respect de la pratique

- Votre annonce sera moins lisible et moins attractive auprès des candidats.
- Offre incompréhensible, incomplète avec des redondances
- Risque de manque de sérieux et impact sur l'image et la crédibilité

Exemples visuels 1

- 1 [Alternance- CHARGE\(E\) de COMMUNICATION & MARKETING REIMS F/H Paris \(75\)](#) +
- 2 [Responsable Exploitation et Service aux Clients à LE PUY EN VELAY PPDC LE PUY EN VELAY F/H Haute-Loire \(43\)](#) +
- 3 [TITRE PDCE NIV 3 - AGENT DE PRODUCTION \(H/F\) EN ALTERNANCE Villeneuve d'ascq F/H Nord \(59\)](#) +
- 4 [TITRE CLVUL - Facteur en Alternance COMPIEGNE F/H Aisne \(02\)](#) +
- 5 [Valoristes – Toulouse – Balma \(31\) BALMA F/H Haute-Garonne \(31\)](#) +
- 6 [Chargé de Conformité Achat Paris 75015 F/H Aucun DPT](#) +
- 7 [Responsable Opérationnel 94 Paris F/H Val-de-Marne \(94\)](#) +
- 8 [Responsable Opérationnel 93 Paris F/H Seine-Saint-Denis \(93\)](#) +
- 9 [Responsable Opérationnel 91 Paris F/H Essonne \(91\)](#) +
- 10 [Acheteur Industriel composants industriels Lemnys F/H Paris \(75\)](#) +
- 11 [Distributeur de prospectus \(CDD - A SUPPRIMER\) Fougères F/H Ile-et-Vilaine \(35\)](#) +
- 12 [Distributeur de prospectus Evreux F/H Eure \(27\)](#) +
- 13 [Distributeur de prospectus Evreux F/H Eure \(27\)](#) +

Légende

Champ "Intitulé du poste"

Champ "Ville"

Mention "F/H" ajoutée automatiquement par La Poste Recrute

Champ "Département"

Exemples visuels 2 : l'ancien outil E-Recrutement disposait de sa propre syntaxe... Risque de redondance

LA POSTE GROUPE

Rechercher sur le site

Accueil > Je cherche une offre

MON ESPACE EMPLOI + 5135 OFFRES +

Pour chaque offre, plusieurs postes peuvent être proposés

- Distributeur de prospectus Brest F/H Finistère (29) +
- Saisonnier Facteur H/F BUSSY ST GEORGES Saint Thibault des Vignes F/H Seine-et-Marne (77) +
- Adjoint Responsable Cybersécurité ISSY LES MOULINEAUX F/H Hauts-de-Seine (92) +
- Saisonnier Facteur H/F ST Thibault des Vignes St Thibault des Vignes F/H Seine-et-Marne (77) +
- Saisonnier Facteur H/F Lognes Marne la Vallée Lognes F/H Seine-et-Marne (77) +
- Responsable de l'action commerciale en alternance H/F Toulouse Toulouse F/H Haute-Garonne (31) +
- Développeur Full Stack LORGUES F/H Var (83) +
- Facteur en alternance Saint Génis les Fontaines F/H Pyrénées-Orientales (66) +
- Chargé de clientèle service clients en immobilier Clermont-Ferrand F/H Puy-de-Dôme (63) +

Légende

- Champ "Intitulé du poste" (m@rh)
- Champ "Ville" (m@rh)
- Mention "F/H" (ajoutée automatiquement par La Poste Recrute)
- Champ "Département" (m@rh)
- Champ "Intitulé du poste" (E-Recrutement)
- Mention "H/F" (ajoutée automatiquement (E-Recrutement))
- Champ "Complément d'intitulé" (E-Recrutement)

Bonne pratique #9

9

Bonne pratique

Pensez à **insérer une vidéo dans vos annonces internes** dès lors que vous en avez à disposition

Conséquence du respect de la pratique



Cela rendra vos annonces plus « attractives » auprès des collaborateurs.

Où insérer une vidéo dans vos annonces internes ?

The image displays two screenshots of a job description editor interface. The top screenshot shows the 'Description du poste' section with a toolbar containing various formatting options. A tooltip for the 'Insérer/modifier une vidéo' button is visible. The bottom screenshot shows the same interface with the 'Insérer/modifier une vidéo' dialog box open. The 'Intégrer' tab is selected, and a text input field is provided for pasting the integration code. A yellow circle highlights the 'Intégrer' tab and the text input field.

Pour intégrer directement le lecteur vidéo dans votre annonce :

- 1) Sélectionner l'onglet « Intégrer ».
- 2) Coller ici le code d'intégration (disponible dans le fichier Excel ci-dessous)



Microsoft Excel
Worksheet

Bonne pratique #10

10

Bonne pratique

Pensez à **utiliser la "Recherche Etendue" des candidats** pour avoir de la visibilité sur tous les projets professionnels, au-delà de votre périmètre

Conséquence du respect de la pratique



Cela vous permettra de trouver plus facilement des candidats à vos offres internes

Où trouver la "Recherche Étendue" des candidats ?

m@rh ➤

☰ Recrutement

Recrutement / Candidats

Rechercher

Accueil recrutement > Recherche étendue des candidats

Recherche étendue des candidats

Enregistrer la recherche Rechercher [Recherche simple](#)

Requêtes enregistrées

Recherches enregistrées Sélectionner une requête ▼ ▶ 👁

Zone de recherche Toute la base Bannette

Sélectionner une bannette ▼

Etats du candidat

Candidat en recherche active Oui Non Indifférent

Bonne pratique #11

11

Bonne pratique

Dans le champ "Nombre de mois visés par le CDD" lors de la création d'une offre, ne saisir que la valeur numérique (relative à la durée du contrat).

Conséquence d'un non respect de la pratique



Cela évitera de potentiels échecs de publication sur les jobboards.

Où trouve-t-on le champ "Nombre de mois visés par le CDD" ?

Pourcentage de remplissage :  10%

- Informations générales
- Nature du poste**
- Description du poste
- Profil recherché
- Localisation du poste à pourvoir
- Critères candidat
- Suivi RH
- Publication
- Manager Recruteur

Permis obligatoire

Nature du poste Masquer les champs facultatifs

Type de recrutement

Intitulé du poste F/H

Nombre de postes à pourvoir

Fonction

Aide à la saisie : Rattachement Code Fonction/Filière/Métier

Filière / Métier Veuillez sélectionner un élément

Filière - Métier LPR

Type de Contrat Contrat à Durée Déterminée

Nombre de mois visés par le CDD

Exemple visuel

The screenshot shows a job advertisement on the La Poste website. At the top left is the La Poste logo. To the right is a search bar with the text 'Rechercher sur le site' and icons for user profile, share, chat, and menu. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'Accueil > Je recherche une offre > Valoristes – Toulouse – Balma (31)'. To the right of the breadcrumb is a yellow button labeled 'MON ESPACE EMPLOI +' and a badge showing '5135 OFFRES +'. The main content area has a dark blue background with the job title 'VALORISTES – TOULOUSE – BALMA (31) F/H' in large white letters, and 'OCCITANIE · RÉFÉRENCE 2022-' below it. Below the main content area, there is a link to 'IMPRIMER CETTE OFFRE' and the date '12/09/2022'. At the bottom, a table lists job details.

Contrat	Niveau d'études	Département	Ville	Rémunération brute annuelle
CDD (8 mois renouvelable dans la limite de 24 mois mois)	Inférieur au Bac	Haute-Garonne (31)	BALMA	1678.95€ brut

Bonne pratique #12

12

Bonne pratique

Pensez à **clôturer et/ou recréer** si nécessaire **les offres reprises** de l'ancien outil e-Recrutement.

Conséquence d'un non respect de la pratique



Potentiels échecs de publication sur les jobboards.

Et si...

- J'ai besoin de modifier mon habilitation ? J'ai des difficultés d'accès ? J'ai une anomalie de fonctionnement ?
Via un ticket Plume (ci-dessous)

[Faire une demande](#)

- Je veux signaler un incident sur l'application ?
Via un ticket Plume (ci-dessous)

[Déclarer un incident](#)



Toute demande relative à m@rh doit être transmise au SFN (Support Fonctionnel National) en priorité via Plume.
Enfin si besoin par téléphone au 01.80.73.41.50

Pour revoir les précédent webinaires (et accéder au « Guide Utilisateur Back Office »)...

Sur NetRH :

- [M@RH Recrutement Externe](#)
- [M@RH Mobilité](#)

Questions / Réponses

C'est à vous....



Q / R

Profils utilisateurs

« Quel profil utilisateur doit-on demander pour consulter les offres, les mettre en ligne ?
Pour l'externe c'est notre EMRG qui s'en occupe ? »

R : Nous vous partageons plus bas le tableau des différents profils pour savoir quels profils sont requis.

C'est variable selon les branches, les offres de recrutement externe traitées par les EMRG sont créées sur un autre outil CrossTalent.



Adobe Acrobat
Document

Profils Mobilité et Recrutement

Q / R

« Responsable principal » et « Suivi Par »

1. « Peut-on imaginer un traitement automatique en cas de départ d'un chargé de recrutement afin de traiter 20 ou 30 APC en même temps ? »

R : Non c'est difficile à mettre en place car le remplaçant n'a pas toujours le même périmètre, il n'y a pas de règle unique valable pour tous les départs...

2. « Quand ce sont les EMRG qui prestent pour nous, est-ce que c'est à eux de clôturer l'APC ? »

R : C'est le responsable de l'offre, ou les personnes mentionnées dans le « Suivi par » qui doivent traiter la clôture et l'archivage.

Q / R

3. « Pouvez-vous me confirmer qu'il est possible de modifier le suivi RH une fois l'offre publiée ? J'ai loupé cette fonctionnalité sur ma dernière offre »

R : Oui, il est possible de mettre à jour le bloc des « Suivi Par » une fois que l'offre est publiée, et tout au long de la vie de l'offre.

Q / R

Statuts des offres

1. « Quelle différence entre Clôturer et Archiver ? Sachant qu'on peut archiver (après avoir traité toutes les candidatures) sans avoir clôturé ? »

R : L'action « Clôturer » a pour effet de dépublier l'offre sur tous les supports sans modifier les statuts des candidatures rattachées.

L'archivage des offres est une obligation légale. Il permet de conserver les éléments de preuves en cas de recours ou de contentieux en particulier en matière de discrimination.

Pour rappel, les offres sont archivées 5 ans. Pendant les 2 premières années, les offres archivées restent accessibles dans l'application m@rh. Pendant les 3 années suivantes elles sont accessibles auprès de la Direction de l'Ingénierie et des Projets Archives du Groupe (DIPAG).

Q / R

2. « Est-ce que le statut "retour recruteur négatif" est visible par le candidat ? Car quand ce statut est automatique et que le recruteur n'a pas répondu dans les temps... cela pose problème. »

R : Non, il s'agit d'une action qui n'envoie pas de courrier au candidat, elle permet de mettre à jour le statut de sa candidature dans m@rh.

Le statut est visible uniquement par les gestionnaires.

"Retour Recruteur Négatif / Positif" est un statut intermédiaire dans le processus de recrutement. Ce n'est qu'une étape. Il est nécessaire de poursuivre le processus jusqu'à sa conclusion, c'est-à-dire impliquant une prise de décision sur la candidature « retenu / non retenu ».

Q / R

1. « Pourquoi ne peut-on pas comme dans l'ancienne version sélectionner plusieurs candidats pour envoyer les réponses, comme par exemple pour faire une réponse négative ?

Cela serait un véritable gain de temps. »

R : Oui, il est rappelé que cette fonctionnalité est disponible dans m@rh; Rappel du processus : Depuis la liste des candidatures sur une offre, sélectionner plusieurs candidats et cliquer sur le bouton des « Actions » en haut à droite.

2. « Est-ce possible de dupliquer une offre archivée (afin de ne pas tout réécrire) ? »

R : Oui cela est possible, vous devez sélectionner l'offre archivée et cliquer sur le bouton d'action "Créer une autre offre à partir de cette offre", cela reprend tout le contenu de l'offre archivée.

Pour retrouver une offre archivée, il convient d'ajouter le statut "Archivée" dans le champ "Statut" du moteur de recherche (Recrutement > Offres > Rechercher des offres). La référence d'une offre archivée ne remonte pas via la barre de recherche.

Q / R

Création / publication d'offre

1. « Pourquoi ne pas rendre inaccessible la ligne qui n'est pas utile afin d'éviter les erreurs »

R : L'éditeur Talentsoft ne peut pas masquer les champs destinés à la publication spécifique Mobilité – Recrutement. Il n'est pas possible de faire apparaître exclusivement la ligne réservée à la publication interne pour une offre interne / externe pour une offre externe.

2. « Il me semble que la doublure F/H s'ajoute quand on utilise l'offre pour republier une autre »

R : Effectivement il faut être vigilant dans le cas d'une duplication pour bien vérifier que F/H ne soit pas affiché 2 fois, il peut être hérité automatiquement dans le titre de l'offre.

Q / R

3. « Est-il prévu que l'on puisse publier une même offre sur plusieurs villes ? »

R : Aujourd'hui non, Il est nécessaire de créer de nouveau l'offre sur une autre ville.

4. « Dans le libellé des offres internes on précise souvent le nom du secteur car il peut y avoir plusieurs secteurs par ville, cela fait-il doublon avec la sélection du secteur en amont ? »

R : Si besoin, vous pouvez le préciser dans le contenu de l'offre, et non dans le titre de l'offre afin d'éviter des titres longs, conformément à la Bonne Pratique #8. Vous pouvez également préciser le secteur dans le champ « Ville » en mobilité interne qui est un champ texte (ex : ville-secteur) ou directement dans la description du poste.

Q / R

5. « Nous n'avons pas de solutions pour ouvrir les offres sur "toute la France", en effet pour des directions avec des implantations nationales et le développement du télétravail, on peut et on souhaite ouvrir large nos offres...aujourd'hui à part faire 14 offres : une par DEX, on n'a pas de solution simple ? »

R : Il est à noter qu'il est toujours plus attractif pour un candidat de savoir à quelle entité nationale il est rattaché (même s'il peut télétravailler plusieurs jours par semaine) et connaître les différents sites dans lesquels il va pouvoir travailler. Cela reste un élément contractuel...

N'hésitez pas à bien décrire dans vos offres toutes les possibilités de travail à distance car cela est un vrai "plus" qui vous permet d'attirer des profils pas toujours mobiles mais enclins à travailler à distance !

Q / R

6. « Quand on publie une annonce sur Laposterecrite.fr pour un poste en alternance, quels sont exactement les jobboards sur lesquels l'annonce est diffusée ? »

R : Voici la liste des jobboards qui publient les offres en alternance :
Pôle Emploi, L'Etudiant et AGEFIPH.

Q/R

Pour rappel, voici les règles de la publication automatique des offres externes :

	APEC	Pôle Emploi	L'Etudiant	Agefiph
Type de contrat	- CDI - CDD	- CDI - CDD - Alternance	- Alternance - Stage	- CDI - CDD - Alternance - Stage
Niveau de formation requis	- Bac+2 - Bac + 3 - Bac + 4 - Bac + 5 - Supérieur à Bac + 5	- Inférieur au bac - Bac - Bac+2 - Bac + 3 - Bac + 4 - Bac + 5 - Supérieur à Bac + 5	- Inférieur au bac - Bac - Bac+2 - Bac + 3 - Bac + 4 - Bac + 5 - Supérieur à Bac + 5	- Inférieur au bac - Bac - Bac+2 - Bac + 3 - Bac + 4 - Bac + 5 - Supérieur à Bac + 5
Règle générale	CDI et CDD à partir de Bac+2 (Bac+2 et plus)	Tout type sauf Stage et tout niveau de formation	Alternance et Stage et tout niveau de formation	Tout type de contrat et tout niveau de formation (100% des offres)

Sur Twitter, les offres d'emploi ne sont plus diffusées, les travaux de développement sont en cours avec BroadBean.

Q / R

8. « Quand on recrute un alternant, on n'a pas besoin de mentionner dans le titre qu'il s'agit de l'alternance, c'est bien cela ? Car l'annonce sera d'office "classée" dans la rubrique « Alternance » ? Merci »

R : En effet, il n'est pas nécessaire de le mentionner dans le titre, le type de contrat est visible par les candidat dans le résumé de l'offre.

9. « Peut-on dupliquer une offre interne vers l'externe en cliquant sur le bouton Play ? »

R : Non, il n'est pas possible de dupliquer des offres entre les formulaires internes et externes.

Il est nécessaire de créer une offre interne et de la publier sur la Bourse d'Emplois et créer une autre offre pour l'externe et la publier sur La Poste Recrute et BroadBean.

Conformément à la Bonne Pratique #1.

Le bouton Play sert à la publication de l'offre uniquement dans le support de publication rattaché au type de l'offre, mais il ne permet pas de publier une offre interne en externe ou l'inverse.

Q / R

Fonctionnalités

1. "Rechercher / Recherche Etendue"

« Pourrait-on revenir sur la « Recherche Etendue » ? Comment fait-on concrètement ? »

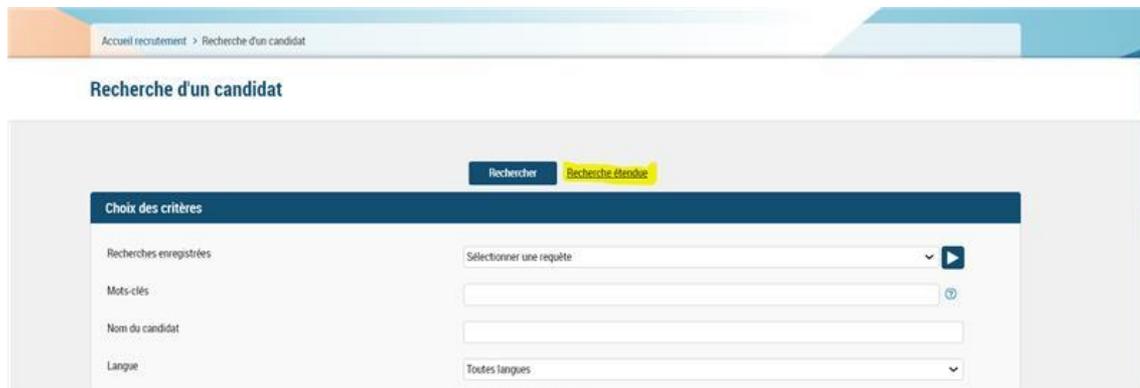
R : La "Recherche étendue" candidat permet de rechercher des candidats / collaborateurs à partir des critères que vous indiquez / sélectionnez. Le résultat d'une recherche est une liste de personnes répondant aux critères sélectionnés.

Q / R

Voici quelques recherches de collaborateurs possibles :

- Tous les collaborateurs qui ont émis un projet de mobilité sur une fonction
- Tous les collaborateurs qui ont émis un projet de mobilité géographique

Concrètement, il suffit de cliquer sur le bouton "Recherche étendue"



The screenshot shows a web interface for candidate search. At the top, there is a breadcrumb trail: "Accueil recrutement > Recherche d'un candidat". Below this, the title "Recherche d'un candidat" is displayed. The main content area features two buttons: "Rechercher" and "Recherche étendue". Below the buttons is a section titled "Choix des critères" (Choice of criteria) with a dark blue header. This section contains a list of search criteria on the left and corresponding input fields on the right:

Choix des critères	Input field
Recherches enregistrées	Selectionner une requête [dropdown menu]
Mots-clés	[text input field]
Nom du candidat	[text input field]
Langue	Toutes langues [dropdown menu]

Q / R

Puis, dans le bloc de critères, il faut cocher la ou les valeurs cherchées, il est possible de faire une recherche par "mot clé" pour afficher les valeurs à cocher :

The screenshot shows a web interface titled "Critères de Mobilité". It features two search input fields: "Rechercher parmi les valeurs du référentiel Mobilité_Fonctionnelle" and "Rechercher parmi les valeurs du référentiel Mobilité_Géographique". A search dropdown menu is open over the second field, displaying the search term "production" and three results: "AGENT DE PRODUCTION I.2-15075", "AGENT DE PRODUCTION I.3-15076", and "AGENT DE PRODUCTION II.1-15077". Each result has an unchecked checkbox to its left. Below the search fields is a section titled "Affichage" with a sub-label "Nombre de résultats par page".

Q / R

Il est également possible de cumuler plusieurs filtres afin d'affiner les recherches.

Quelques exemples :

- Filtrer sur le type de candidat
- Filtrer sur un niveau ou un domaine d'étude, sur une langue ...
- Filtrer sur les projets
- Filtrer sur une filière, un métier, un niveau de grade

Exemple :



The screenshot shows a form titled "Informations personnelles" with a dark blue header. Below the header, there are two rows of input fields. The first row is labeled "Type de candidat" and contains three radio button options: "Candidat", "Collaborateur", and "Indifférent". The "Indifférent" option is selected. The second row is labeled "J'accepte de recevoir des offres correspondant à mon profil" and contains a white dropdown menu with a downward arrow on the right side.

Candidat = externe

Collaborateur = interne

Cette fonctionnalité est ouverte à tous les RH ayant accès aux candidats.

Q / R

2. Ajout de pièce jointe / vidéo /...

« Il est possible d'insérer un lien, une image, une vidéo; si l'on veut joindre la fiche descriptive du poste donc en PDF, où peut-on le faire ? »

R : Vous pouvez ajouter un document à votre offre, par exemple une fiche descriptive en PDF.

Les pièces jointes ne sont pas très lisibles sur smartphone... il est toujours préférable d'envoyer la fiche ultérieurement aux candidats potentiels.

Est-ce qu'il est possible d'ajouter une pièce jointe pour les offres externes ? »

R : Il est possible d'ajouter une pièce jointe en Back Office pour une offre externe. Cependant, elle ne sera pas visible sur l'offre en Front Office.

Q / R

3. Modèles d'offres

« Existe-t-il une fiche synthétique par fonction (comme nous avons les fiches fonctions)? Celle-ci servirait à ne remplir que les champs, et nous mettrions la fiche de poste en pièce jointe ensuite. »

R : Il existe une bibliothèque de modèles d'offre

4. Envoi de plusieurs candidatures

« Peut-on télécharger plusieurs CV d'un coup ?

Pareil, pour l'alternance, j'ai eu 50 candidatures en 48h et en effet, c'est compliqué pour récupérer tous les CV et les LM »

R : L'action d'envoi en masse de candidatures est possible depuis l'onglet Candidatures en sélectionnant l'ensemble des candidatures à transmettre puis en sélectionnant l'action Envoyer une appréciation > Transmission opérationnel dans le menu déroulant des actions

Q / R

Divers

1. « Pourriez-vous nous éclairer sur les DAR (Elles sont émises et réceptionnées par qui et à quel stade du processus de recrutement)? Merci »

R : Il s'agit de la première étape du processus de recrutement. Elle sera ensuite transmise selon le workflow de validation que vous avez choisi.

Cette DAR, si elle est validée, servira de base à la création de l'offre.

La fonctionnalité est disponible pour toutes les entités dans l'application. Néanmoins, certaines entités ne l'ont pas encore mise en service.

Q / R

2. « En recrutement externe quel est le ratio à l'embauche en CDI pour vos alternants ? »

R : Le ratio n'est pas disponible. La décision de recrutement de l'alternant est prise par l'entité gestionnaire selon divers critères définis par la branche.

3. « Est-ce correct d'envoyer un mail à un candidat non retenu afin de clôturer une offre ou bien y-a-t-il un autre moyen ? Merci »

R : Oui, vous devez notifier par écrit le résultat de la sélection à un candidat non retenu tout simplement pour tracer la réponse et clore le dossier de candidature.

Bien sûr, le mail peut être accompagné d'une proposition de retour d'expérience de la candidature ou de tout autre accompagnement à la main du gestionnaire ou EMRG.

MERCI DE VOTRE ATTENTION