pôle emploi

OCTOBRE 2017

les bonnes pratiques de rédaction des offres sur pole-emploi.fr

www.pole-emploi.fr

Rédiger une offre d'emploi est une étape essentielle d'un recrutement réussi. C'est aussi un exercice délicat. Les informations transmises doivent être exhaustives et précises. Elles doivent être valorisantes pour attirer des candidats parfois rares.

PÔLE EMPLOI A CONÇU LE PRÉSENT DOCUMENT POUR VOUS AIDER À PUBLIER DES OFFRES D'EMPLOI EFFICACES ET CONFORMES.

Cette synthèse illustrée des principales étapes de la mise en ligne de votre annonce, vous guidera à chaque écran.

DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE :

Les " Repères juridiques sur les offres d'emploi " vous permettront de prendre connaissance de la réglementation en vigueur concernant les offres que vous souhaitez publier.

> Télécharger le PDF

SOMMAIRE

- 01 -

CRÉEZ VOTRE COMPTE
SUR POLE-EMPLOI.FR ET
VOTRE ESPACE RECRUTEUR

- 02 -

CRÉEZ VOTRE
OFFRE D'EMPLOI

- 03 -

LES CV PROPOSÉS À L'ISSUE
DE LA SAISIE D'OFFRE

01

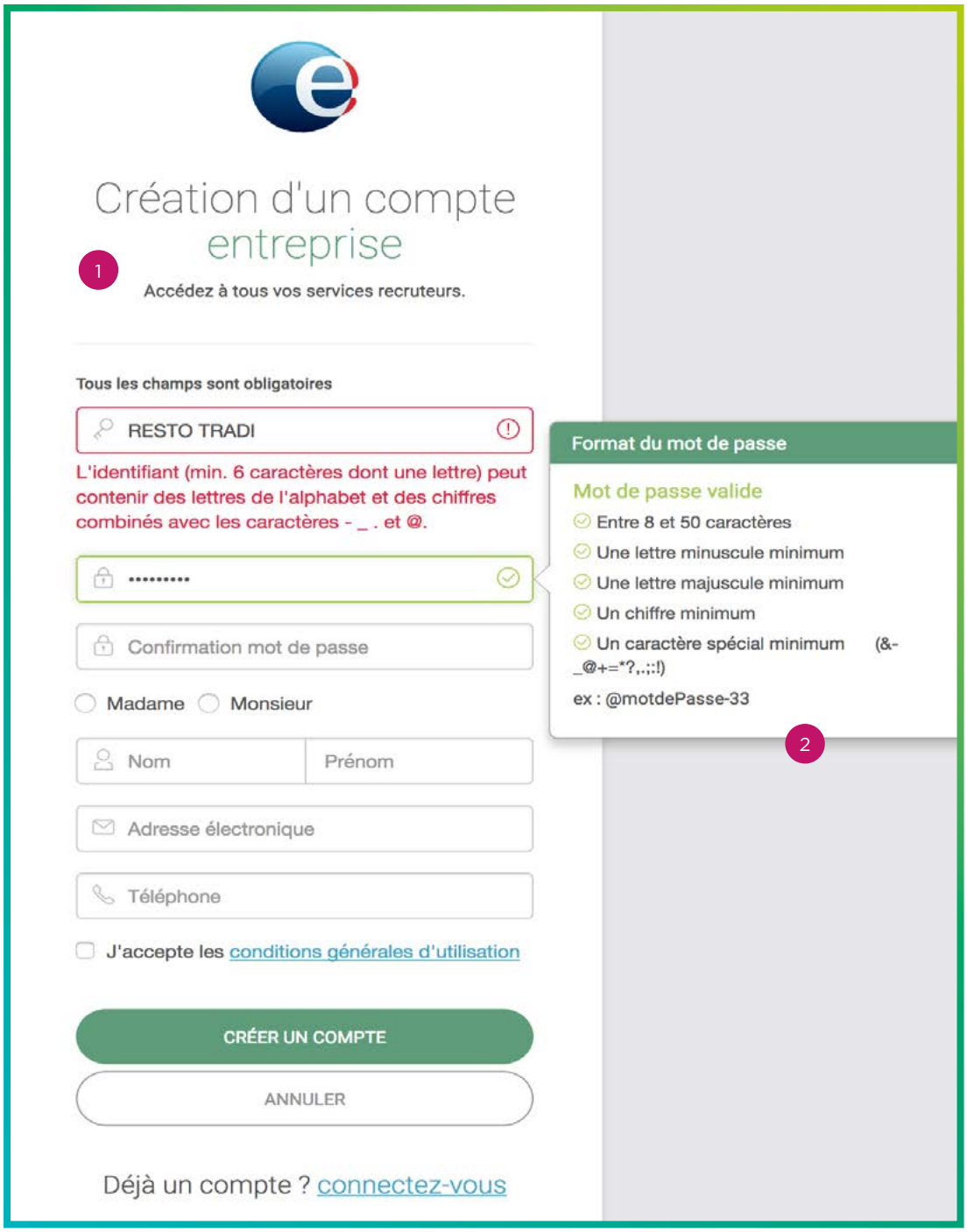
- 01 -
créez votre compte sur pole-emploi.fr et votre espace recruteur

CRÉEZ VOTRE COMPTE SUR POLE-EMPLOI.FR

Le dépôt d'offre en ligne et la recherche de candidats sont ouverts à tout recruteur. Ils vous permettent :

- De déposer vos offres d'emploi, de suivre et de gérer vos recrutements.
- De rechercher des CV, de sauvegarder vos recherches et de contacter des candidats.

Au préalable, la création d'un compte entreprise sur pole-emploi.fr est nécessaire **(1)**. Pour votre sécurité, après création du compte, un conseiller entreprises reprend contact avec vous sous 24 h ouvrées pour le certifier et vous donner accès à l'ensemble des services en ligne.
Une aide en ligne vous guide dans cette étape **(2)** ainsi que le rattachement de votre SIRET à ce compte pour créer votre espace recruteur **(3)**.



Important : Ne jamais communiquer par e-mail ou téléphone vos données personnelles permettant de vous connecter à votre espace (identifiant, mot de passe). Pôle emploi ne vous contactera jamais pour vous demander ces informations, y compris pour des mises à jour.

Quelques conseils :

- En cas de besoin, nous vous invitons à contacter le conseiller entreprise de votre agence Pôle emploi ou le 3995.

02

- 02 -
créez votre offre d'emploi

Le dépôt d'offre en ligne est simple, vous pouvez renseigner les rubriques dans l'ordre que vous souhaitez.

Un chemin utilisateur cliquable (1) vous aide à vous repérer et à compléter les champs dont certains sont déjà pré-renseignés afin de vous faire gagner du temps.

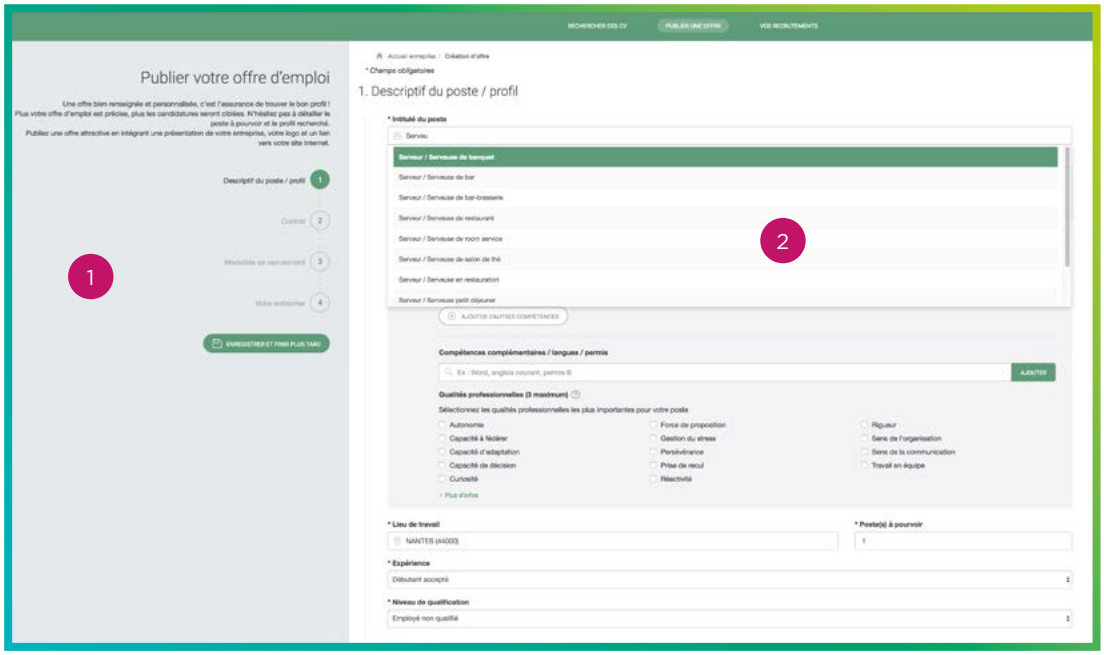
LE CHOIX DU MÉTIER ET LE DESCRIPTIF DU POSTE

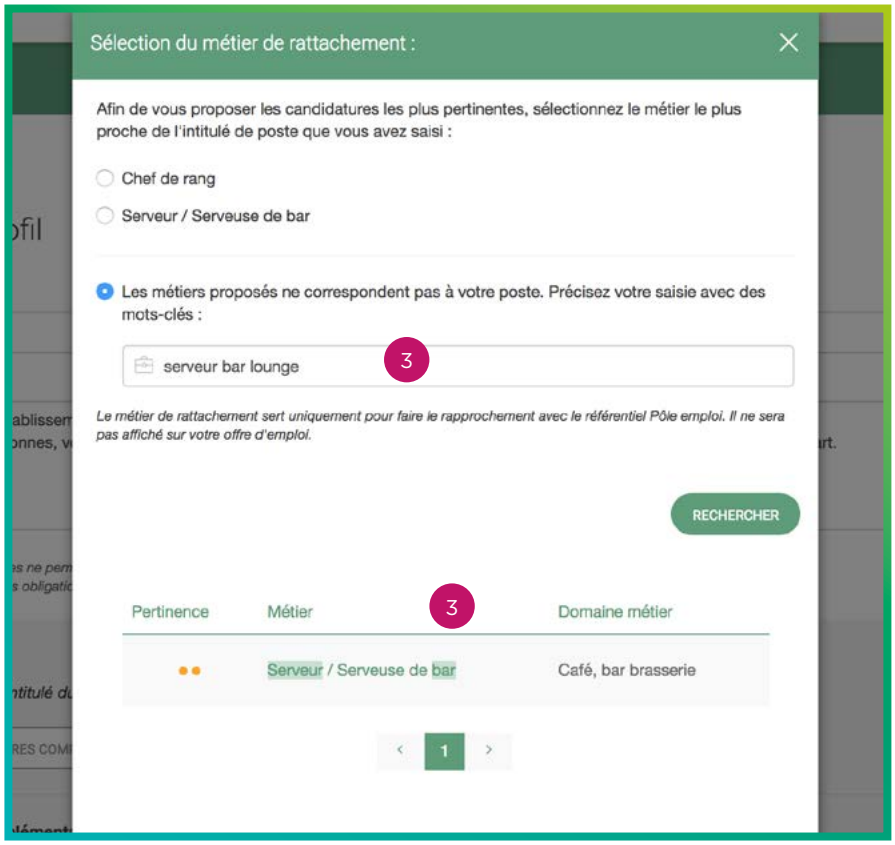
L'intitulé de poste

Indiquez l'intitulé du poste de votre choix. Celui-ci doit refléter avec exactitude le contenu du poste proposé et être rédigé au masculin et au féminin pour respecter la réglementation en vigueur. Ex : maçon (H/F), serveur-serveuse...

Un système d'auto-complétion vous propose une liste de métiers correspondant à votre saisie. Vous pouvez choisir un intitulé parmi la liste proposée ou garder votre propre intitulé (2).

Un rattachement au Répertoire Opérationnel des Métiers (ROME) est effectué automatiquement pour faciliter le rapprochement avec les demandeurs d'emploi/candidats. Toutefois il peut vous être demandé de choisir le métier de rattachement le plus proche de votre poste (3).

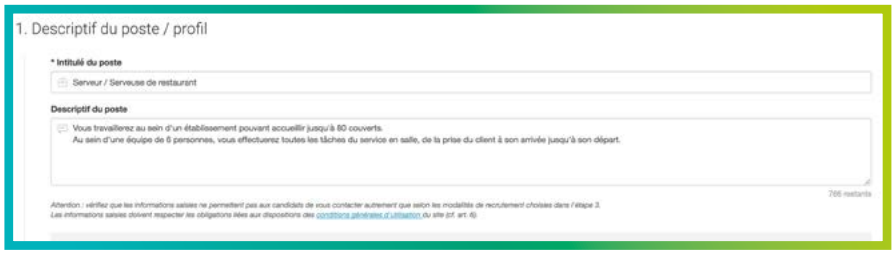




Le descriptif du poste

Ces informations sont essentielles pour rendre votre annonce plus attrayante et faire connaître les tâches principales et les responsabilités attachées à votre poste ainsi que les conditions spécifiques de travail. Ces informations faciliteront le positionnement des candidats en adéquation avec votre recherche.

Vous disposez d'un espace libre de 1000 caractères (10 lignes) pour présenter le poste à pourvoir (missions, tâches, environnement et conditions de travail).



Quelques conseils :

- Privilégiez les phrases courtes.
- Utilisez le vocabulaire adapté à la profession.
- Utilisez le " vous " et les verbes d'actions pour décrire les missions liées au poste à pourvoir.
- Veillez à ce que les informations comprises dans le descriptif ne répètent pas d'autres champs de saisie de l'offre, tels que le profil recherché, les compétences, le salaire, le lieu de travail, l'expérience requise...
- Évitez les sauts de lignes.

LA SAISIE DES COMPÉTENCES

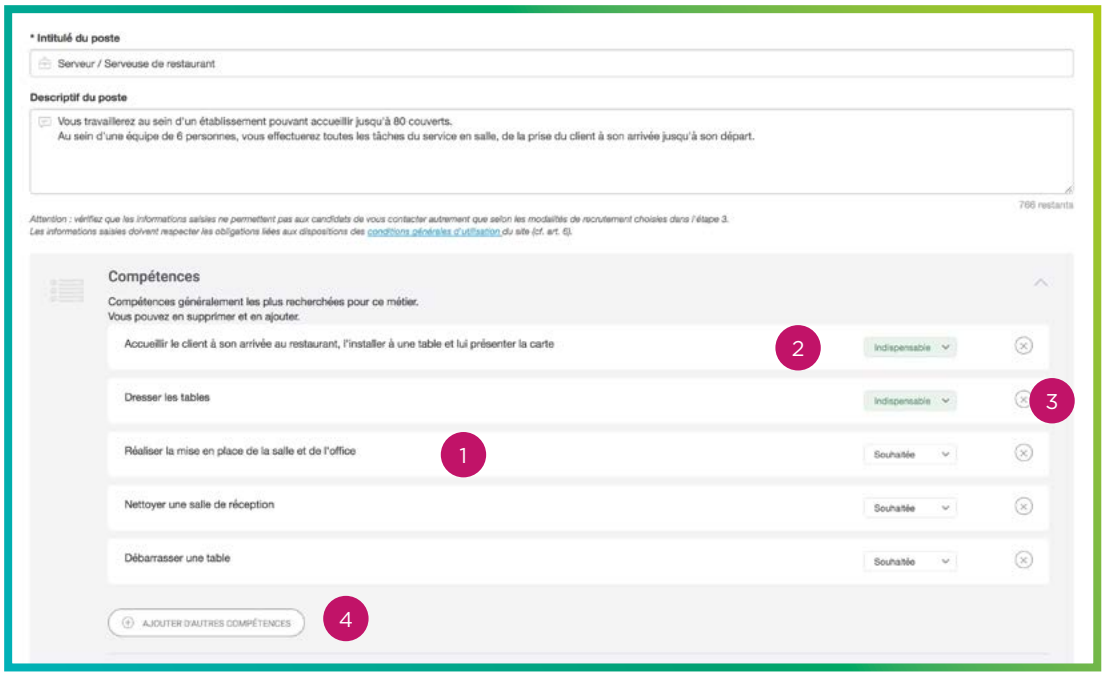
Le champ " compétences " vous permet d'apporter des précisions sur le profil que vous recherchez.

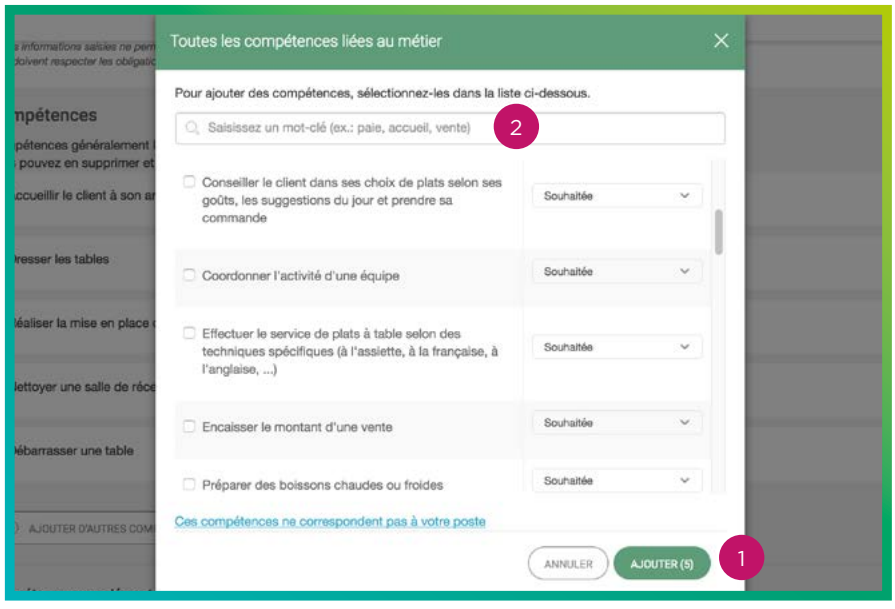
Ces informations sont importantes pour aider le candidat à bien comprendre votre besoin et ainsi à mieux se positionner.

Pour vous aider, dès que vous avez saisi l'intitulé de votre poste et qu'il a été automatiquement rattaché à un métier du ROME, nous vous proposons les compétences les plus recherchées par les recruteurs pour ce métier **(1)**.

Pour chacune de ces compétences, vous précisez si elle est indispensable ou souhaitée **(2)**, vous pouvez également les supprimer si elles ne correspondent pas à votre besoin **(3)**.

Vous avez la possibilité d'en ajouter d'autres en cliquant sur le bouton " ajouter d'autres compétences " **(4)**. Celles-ci constituent l'ensemble des compétences du métier concerné.





En cliquant sur ce bouton, un compteur vous affiche au fur et à mesure le nombre de compétences que vous avez sélectionnées **(1)**.

Vous pouvez également rechercher une compétence par mot clé dans un champ dédié fonctionnant par auto complétion **(2)**.

Pour compléter le descriptif de votre profil, vous pouvez également ajouter des compétences que vous n'avez pas trouvé dans la liste proposée **(3)**.

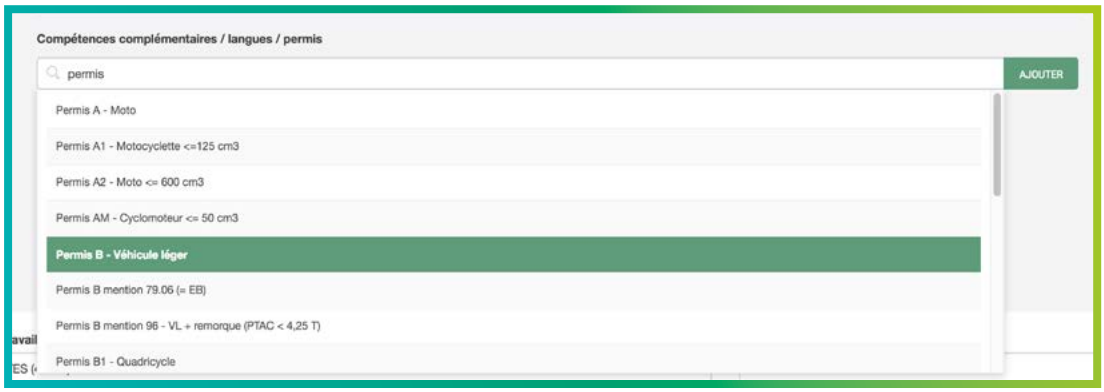
C'est dans ce champ que vous précisez également votre besoin en langues et en permis.

L'auto complétion vous aide dans la saisie des langues (2 maximum) et permis (2 maximum).

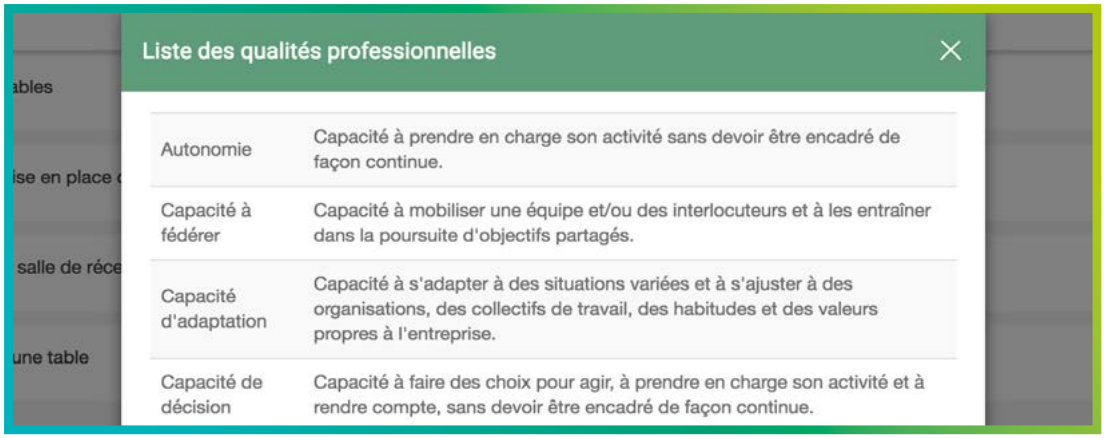
Pour chacune des compétences complémentaires, des langues ou des permis, vous précisez si elles sont indispensables ou souhaitées **(4)**.

La saisie du permis s'effectue selon le même fonctionnement que la saisie de la langue.

Notez que l'exigence du permis de conduire doit être directement liée aux conditions d'exercice du poste que vous offrez et n'est obligatoire que dans des cas bien spécifiques. Pour en savoir plus, consultez la partie 2 du document " Repères juridiques sur les offres d'emploi "



Pour apporter encore plus de précisions sur le profil du candidat que vous recherchez, vous pouvez sélectionner dans une liste de 14 qualités professionnelles les qualités les plus importantes pour votre poste. En cliquant sur ce bouton ⓘ, retrouvez la définition de chacune des qualités professionnelles.



LES CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Lieu de travail

Il s'agit de préciser le lieu où s'exercera l'activité du candidat recruté (zone d'activité). Il peut être différent du lieu d'implantation de l'entreprise. C'est un critère souvent déterminant pour le candidat et il convient d'être suffisamment précis.

Quatre possibilités vous sont proposées :

- le pays
- la région
- le département
- la commune

Nous vous recommandons de saisir le plus précisément cette zone et d'indiquer la commune dès que c'est possible et que le poste est sédentaire.

Expérience

Cette rubrique doit être cohérente avec les autres éléments du poste, notamment les compétences que vous recherchez, le salaire ou la qualification. Lorsqu'une expérience est exigée, il faut en indiquer la durée.
Nous vous recommandons de bien évaluer la durée d'expérience souhaitée. Évitez de la surestimer pour ne pas décourager les candidats potentiels et rendre votre recrutement plus difficile.
Il convient d'être attentif à la cohérence des informations données dans ce champ qui doivent être conformes à ce que vous avez mentionné dans le descriptif de l'offre.

Qualification

La qualification choisie doit correspondre à celle qui sera utile au moment du recrutement et non à celle vers laquelle le candidat pourra évoluer.

Quelques exemples :

- Pour un poste de commercial sédentaire, la région Hauts de France est trop large pour garantir l'attractivité de l'offre, contrairement à Lille, plus précis pour le candidat.
- N'indiquez pas une qualification de cadre si celle-ci n'est proposée qu'ultérieurement.

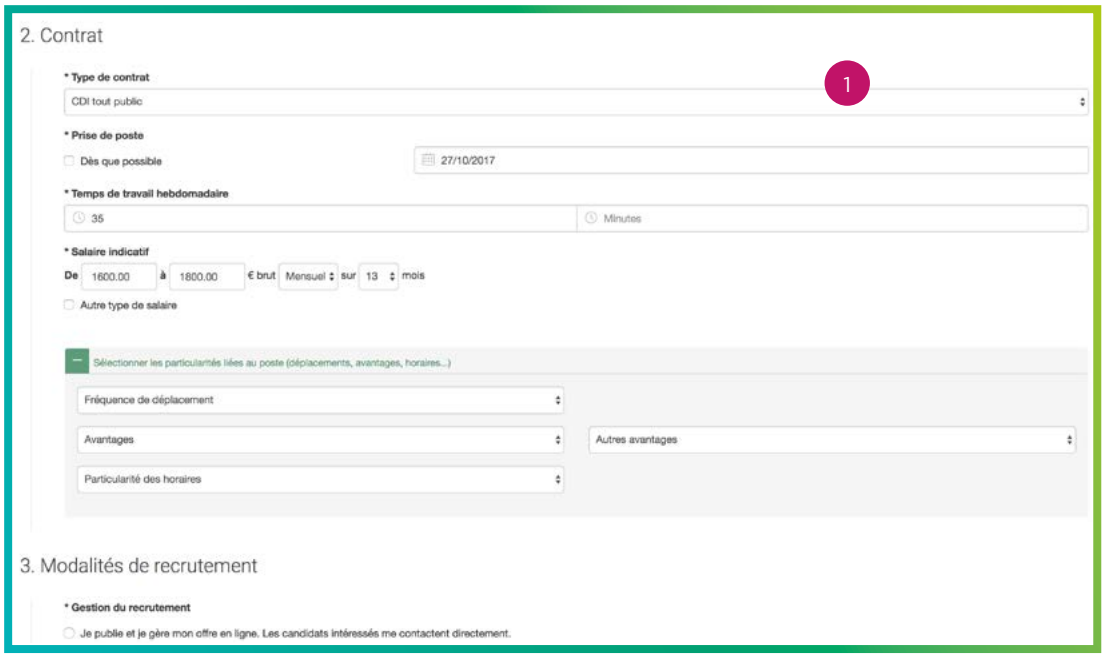
En cliquant sur ce bouton (1), vous pouvez apporter des précisions sur les formations.

LE CHOIX DU CONTRAT

Le type de contrat

Un menu déroulant vous permet de préciser le type de contrat que vous proposez : CDI, CDD, intérim, contrat d'apprentissage... **(1)**

Veillez à vous assurer de la bonne codification lors de la saisie et indiquez la date de début et la durée (sauf pour les CDI).
Cette mention du type de contrat est déterminante pour le positionnement des candidats.

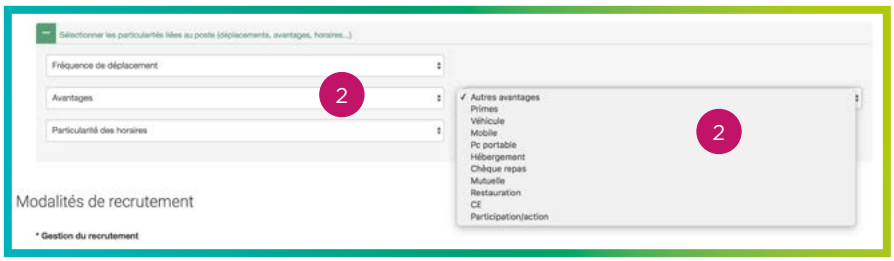


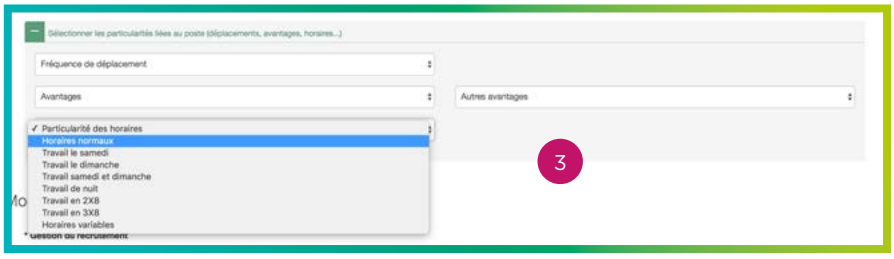
Le salaire

Il constitue un élément fort d'appréciation de l'offre.
Au-delà du respect des règles légales, il est essentiel qu'il soit en rapport avec la formation et la qualification demandée.

Les particularités liées au poste

Il s'agit d'informations complémentaires importantes pour les candidats. Vous pouvez :
- déclarer une fréquence de déplacement s'il y en a
- sélectionner jusqu'à 2 avantages que votre entreprise propose **(2)**
- préciser une particularité horaire **(3)**





Attention :

- Le recours à un contrat à durée déterminée (CDD) est conditionné par le droit du travail : pour en savoir plus, consultez la partie 2 du document " Repères juridiques sur les offres d'emploi ".
- Précisez s'il s'agit d'un salaire mensuel ou annuel et soyez vigilant sur la fourchette que vous sélectionnez lors de la saisie.

LE CHOIX DES MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Notre objectif est de vous proposer le service adapté à chacun de vos recrutements.

Vous souhaitez prendre en charge vous-même la gestion des candidatures ?

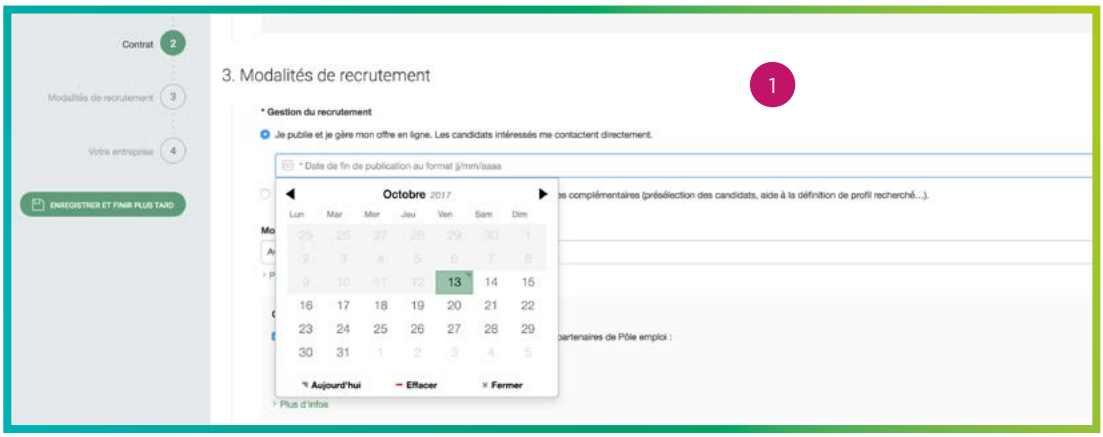
La gestion du recrutement

Sélectionnez " Je publie et je gère mon offre en ligne. Les candidats me contactent directement ".

Dans ce cas, vous choisissez librement la date de fin de publication de votre offre et vous gérez votre recrutement en ligne **(1)**.

Vous pouvez à tout moment suspendre la publication de l'offre, la relancer ou l'annuler. La durée minimale de publication est de 4 jours calendaires et la durée maximale est de 30 jours calendaires (renouvelable dans une limite maximale de 180 jours de publication au total pour une offre).

Vous pouvez à tout moment suspendre la publication de l'offre, la relancer ou l'annuler.



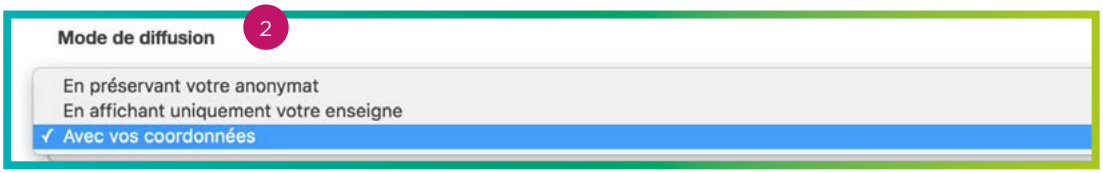
Mode de diffusion

Trois modes de diffusion vous sont proposés **(2)** :

- avec vos coordonnées : votre offre d'emploi est publiée avec affichage de vos coordonnées (raison sociale et adresse).

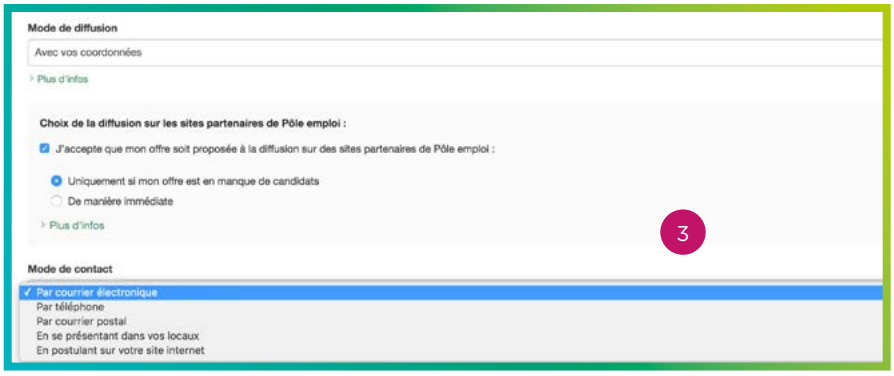
- en affichant uniquement votre enseigne : vous souhaitez par exemple mettre en avant la notoriété de votre établissement pour attirer les candidats, sans pour autant afficher vos coordonnées.

- en préservant votre anonymat : vos coordonnées (raison sociale et adresse de votre établissement) ne sont pas publiées.



Mode de contact

Selon le mode de diffusion que vous avez préalablement choisi, vous pouvez ici sélectionner la modalité selon laquelle les candidats vont pouvoir postuler **(3)**.



Les coordonnées affichées dans votre offre sont celles que les candidats utilisent pour postuler. Si vous optez pour la diffusion de vos coordonnées, elles apparaissent automatiquement et sont utilisées par les candidats pour vous contacter. Vérifiez bien qu'elles soient correctes et que le nom qui s'affiche est effectivement celui de la personne en charge du recrutement **(4)**.

Quelques conseils :

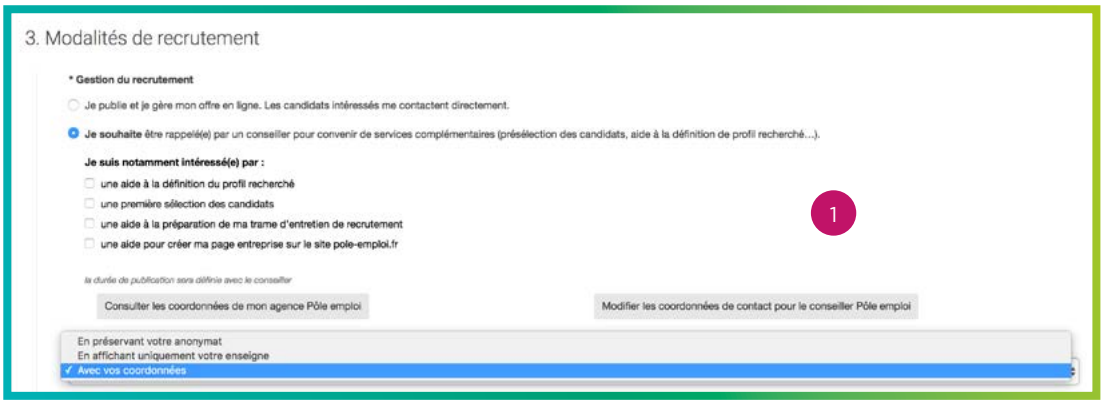
- Si vous avez choisi " en affichant uniquement votre enseigne " ou " en préservant votre anonymat ", les candidats postulent par mail dans votre boîte aux lettres.
  Pour autant, votre adresse mail n'est pas visible des candidats.

Vous souhaitez être conseillé dans la gestion de vos candidatures ?

Sélectionnez " je souhaite être rappelé par un conseiller pour convenir de services complémentaires ".

Vous pouvez préciser votre besoin en choisissant parmi une liste de services proposés par Pôle emploi **(1)**.
Votre conseiller Entreprise Pôle emploi vous contactera dans un délai maximum de 24h.

Il vous guidera dans votre problématique de recrutement et vous proposera les services les plus adaptés à votre besoin.



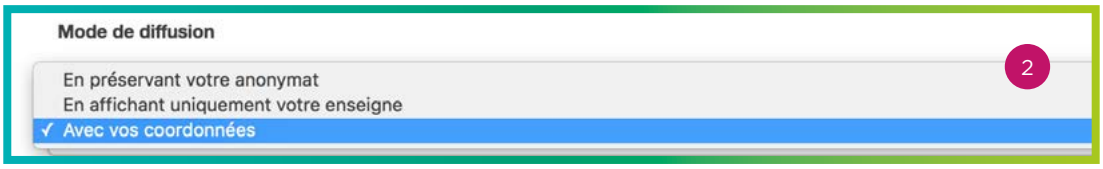
Mode de diffusion

Trois modes de diffusion vous sont proposés **(2)** :

- avec vos coordonnées : votre offre d'emploi est publiée avec affichage de vos coordonnées (raison sociale et adresse).

- en affichant uniquement votre enseigne : vous souhaitez par exemple mettre en avant la notoriété de votre établissement pour attirer les candidats, sans pour autant afficher vos coordonnées.

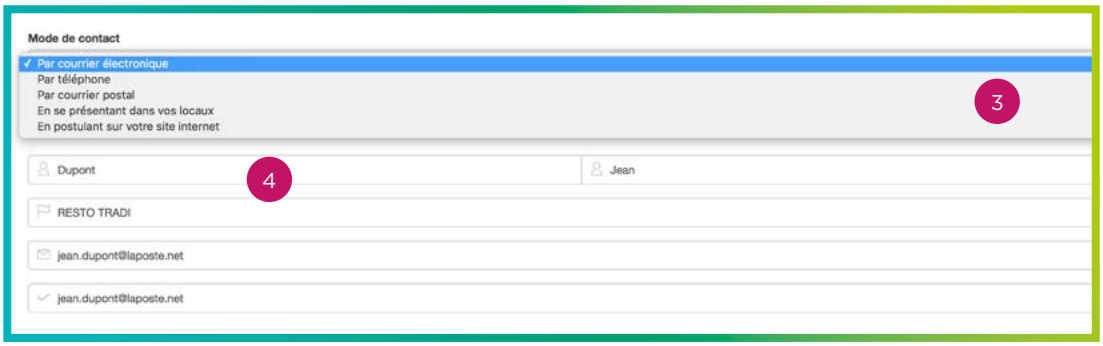
- en préservant votre anonymat : vos coordonnées (raison sociale et adresse de votre établissement) ne sont pas publiées.



Mode de contact

Votre conseiller détermine avec vous les modalités de transmission des candidatures **(3)**.

Les coordonnées transmises à votre conseiller sont celles de l'interlocuteur qui, dans votre établissement, assurera le suivi de votre offre avec Pôle emploi. Ces coordonnées ne sont pas affichées dans votre offre **(4)**.



L'ENTREPRISE

La rubrique Entreprise que vous pouvez personnaliser permet de valoriser les informations nécessaires et utiles sur votre entreprise afin d'optimiser le positionnement des candidats. Cela vous permet également de vous faire connaître.

Vous choisissez les éléments que vous souhaitez faire paraître dans votre offre d'emploi. Vous pouvez saisir un descriptif de votre entreprise **(1)**, ajouter votre logo **(2)** et un lien URL vers votre site internet **(3)**. Après validation par un conseiller lors d'une première utilisation, ces éléments sont capitalisés dans votre espace recrutement et vous sont proposés à chaque dépôt d'offre.

Le logo de votre entreprise

Afin de vous différencier, ajoutez à votre offre d'emploi le logo de votre entreprise aux formats jpg, jpeg, png, gif ou svg.
La taille maximum autorisée est 1 Mo.

Le descriptif et le lien URL de votre entreprise

Vous disposez d'un espace libre de 500 caractères (7 lignes) pour présenter votre entreprise, son positionnement sur le marché, ses valeurs... Indiquez des informations comme le secteur d'activité, le type de produits ou de services, la catégorie juridique ou le chiffre d'affaires.

Soyez objectifs et factuels : dites plutôt «leader sur son marché avec 32 millions d'euros de chiffres d'affaires» que " leader sur le marché ".

Vous pouvez également intégrer à votre offre d'emploi un lien URL vers le site institutionnel de votre entreprise, par exemple vers la page de présentation de votre entreprise ou de vos métiers (comme par exemple les rubriques " Qui sommes-nous ? " ou
" Nous découvrir " ou " Nos métiers "), permettant aux candidats d'y accéder plus facilement. Ces informations seront susceptibles d'attirer davantage de candidats.

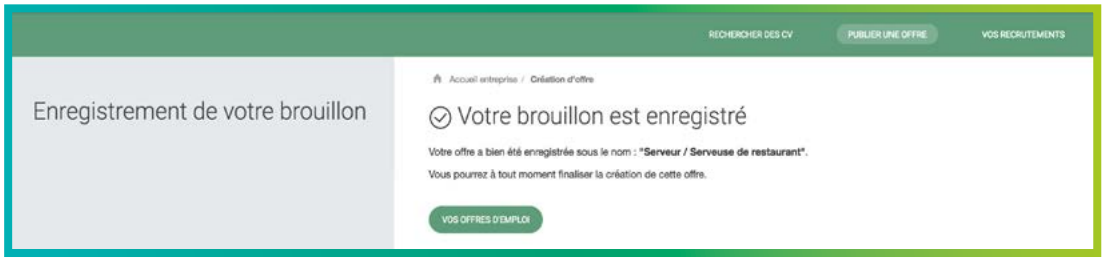
VOUS N'AVEZ PAS DE SITE WEB ?
VOUS SOUHAITEZ QUE VOS OFFRES D'EMPLOI SOIENT VALORISÉES SUR PÔLE-EMPLOI.FR ?
C'EST POSSIBLE AVEC LA PAGE ENTREPRISE !

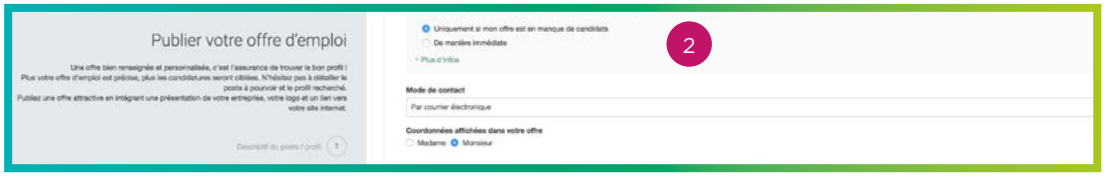
Avec la page Entreprise, mettez en avant votre marque employeur pour attirer plus de candidats. Pour la créer, rien de plus simple, rendez-vous directement sur la page d'accueil de pole-emploi.fr, et cliquez sur " Votre page Entreprise ". C'est facile, gratuit et votre page Entreprise est accessible depuis tout moteur de recherche.
Une fois en ligne, le lien URL de votre page Entreprise sera intégré dans toutes les offres pour lesquelles vous affichez vos coordonnées.

ENREGISTREMENT D'UNE OFFRE BROUILLON, LA PRÉVISUALISATION DE VOTRE OFFRE ET LA CONFIRMATION D'ENREGISTREMENT

L'enregistrement d'une offre brouillon (1)

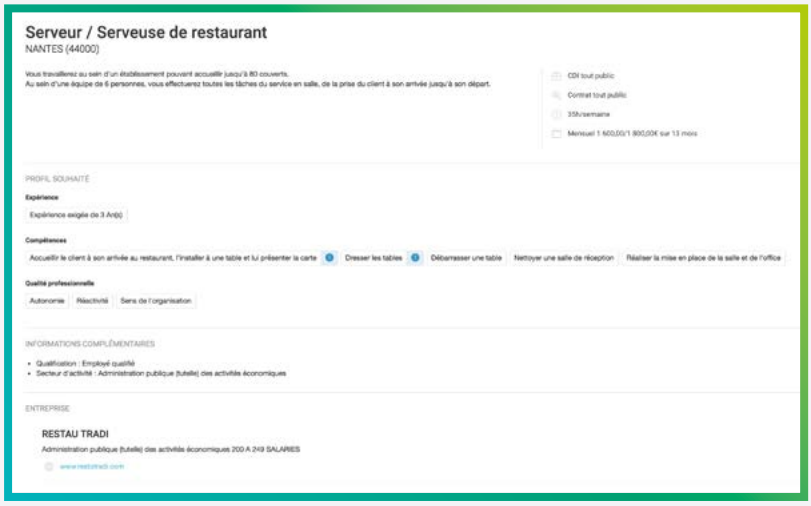
Vous pouvez interrompre votre saisie et la reprendre plus tard. Un brouillon est enregistré et est conservé 7 jours.
Ce brouillon vous est automatiquement proposé lorsque vous cliquez à nouveau sur " Publier une offre ".
Vous pouvez reprendre ainsi la saisie de votre offre (2).





La prévisualisation de votre offre

Votre saisie terminée, vous pouvez prévisualiser votre offre telle qu'elle apparaîtra en ligne aux candidats. Si elle vous convient, vous la validez. Dans le cas contraire, vous pouvez retourner à la saisie.



La confirmation d'enregistrement

À la fin de votre dépôt d'offre, vous recevez une confirmation d'enregistrement.
Si vous avez demandé à être rappelé, un conseiller prendra contact avec vous dans un délai de 24h.
Votre offre est également accessible pour visualisation/modification depuis le service " Vos recrutements ".

- 03 -
les cv proposés à l'issue de la saisie d'offre

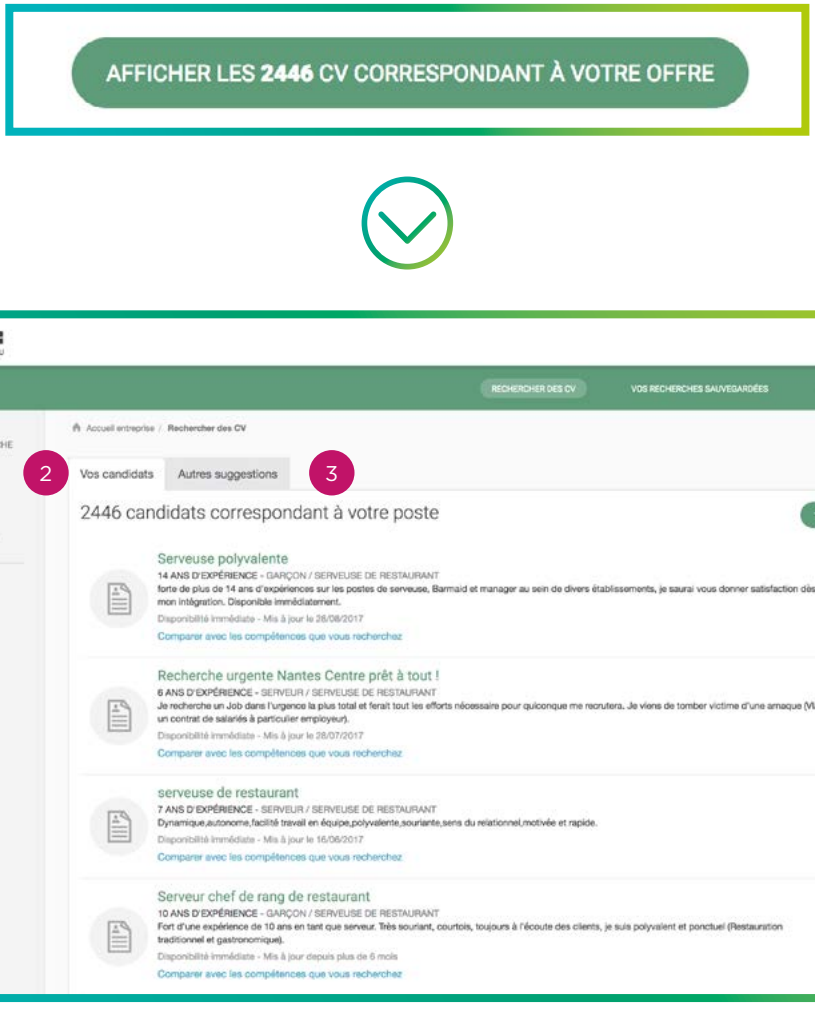
À la fin de votre dépôt d'offre, vous pouvez accéder aux CV correspondants à vos critères :

Un filtre " Disponibilité " vous permet d'affiner votre recherche **(1)**.

Deux listes vous sont proposées, ici par exemple pour une offre d'emploi de conducteur routier.

La première, " Vos candidats ", vous propose des candidats ayant indiqué rechercher ce métier **(2)**.

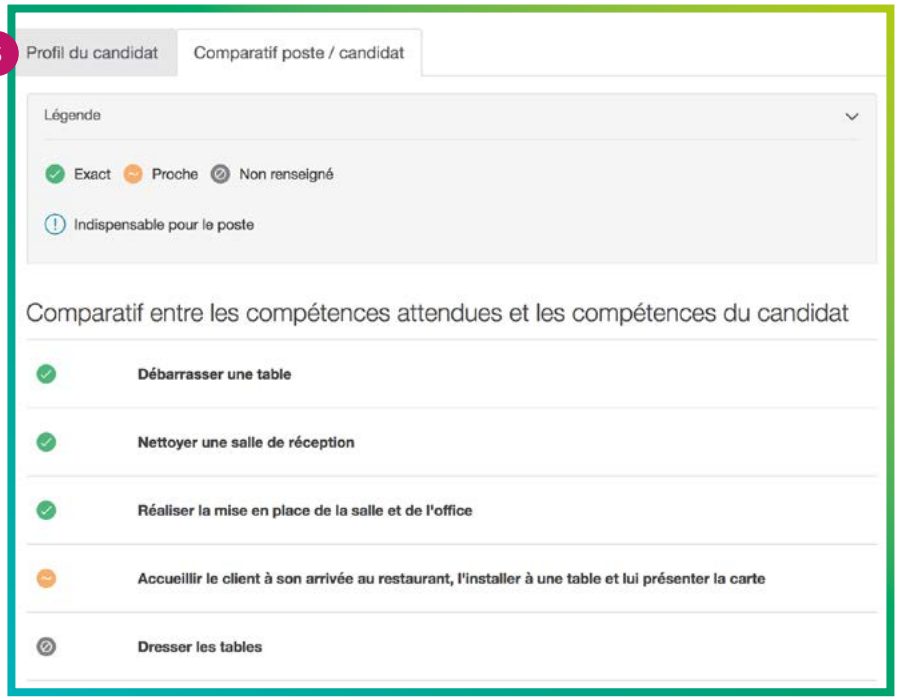
La deuxième liste, " Autres suggestions ", vous permet d'élargir votre recherche à des candidats ayant tout ou partie des compétences que vous avez sélectionnées mais qui recherchent un emploi dans un métier proche **(3)**.



Sur la liste de résultats, pour chaque CV, un lien **(4)** vous permet d'accéder à un comparatif des compétences du candidat avec celles que vous recherchez.

Vous retrouvez l'ensemble des compétences recherchées, ainsi que les langues et les permis s'ils font partie de vos critères.

Vous accédez au CV du candidat en cliquant sur " Profil du candidat " **(5)**.



Quelques conseils :

- Un code couleur vous permet d'identifier rapidement la correspondance ou l'écart entre les compétences demandées et celles renseignées par le candidat.

www.pole-emploi.fr