Une image contenant logo

Description générée automatiquement

**REUNION CODIR + RECRUTEURS SENIORS**

**Présents :** Nadine, Mame Coumba, Laurent, Olivier, Cédric, Sébastien,

**Absent :** Fatma

**Cadrage cahier des charges module RECRUTEMENT**

Définition du module :

4 entrées : site internet, dépôt physique en agence, réseaux sociaux, e-mail

2 bases :

* Base de données : entrée directe des candidatures
* Base de recrutement : liée à un recrutement et donc un client et un poste

2 types de profils :

* Ceux qui postulent sur une offre
* Dépôt de CV, candidatures spontanées

Traitement candidatures reçus :

* Définir des champs pertinents de recherche
* Zone de stockage pour les CV non qualifiés
* Envoi d’un mail pour les candidatures refusées

Objectifs :

On doit avoir un système de « panier », par thème métier, et des « sous-paniers », par intitulé de poste, pour pouvoir avoir une recherche pertinente.

Entrée d’un agent selon son profil :

* Manœuvre, ouvrier
* Employé, ETAM et cadres

Obligations au niveau des saisies différentes, pour la 1ère catégorie, moins d’informations obligatoires.

Pour un recrutement direct : avoir un onglet définition de poste, avec possibilité ou non de publier l’annonce, avoir un suivi des étapes du recrutement (publication, CV reçus, entretien, finalisation du recrutement), il faut pouvoir faire un lien entre l’annonce paru et la fiche agent, avoir 2 fenêtres : 1ère avec un Matching des critères supérieurs par exemple à 70 %, et une fenêtre avec des profils avec critères entre 50% et 70%

Pour un recrutement par anticipation : pouvoir créer un vivier

Pour les candidatures spontanées : pouvoir un créer un vivier

Pouvoir faire une lecture automatique des CV pour une préqualification

Basculer vivier du module agent dans le module recrutement, tri « hors contrat », « sous contrat » et « recrutement direct »

Avoir un suivi des activités sur un recrutement, selon une liste d’actions prédéfinies (sourcing, candidats sélectionnés, ...), que ce soit chez le client et le candidat et que dans la fiche client on puisse avoir une vue globale de tous les candidats positionnés avec les étapes de chacun.

Travail de Nadine et Coumba sur une présentation des éléments nécessaires d’Eolia.

**REUNION CODIR + RECRUTEURS SENIORS DU 27/11/2023**

**Présents :** Nadine, Mame Coumba, Laurent, Olivier, Cédric, Sébastien, Fatma

**Absent :** Nicolas,

**Cadrage cahier des charges module RECRUTEMENT**

2ème session

EOLIA :

* Client : en lien avec le CRM,
* Poste : le poste est lié à un client ou prospect, (le poste est forcément lié à un contrat de prestation). Pouvoir créer des postes types (dans la société groupe) et pouvoir les propager.

On a besoin d’informations obligatoires (à définir)

Publication (O/N), si non publication que sur le site d’UMO, si oui, publication sur le site et envoi du lien à Marc pour publication sur les réseaux sociaux. Lorsque le recrutement est clos, le poste doit ne plus apparaître sur le site d’UMO.

Définir un délai de publication minimum de 4 semaines, pouvoir modifier ce délai de publication, avoir la possibilité de ne pas définir de délai. Prévoir un menu des différents réseaux et site sur lesquelles sont publiées les postes. Lors de la clôture du poste, prévoir un pop-up pour prévenir de clôturer les annonces sur les différents sites.

Lorsque le poste est clos, il faut avoir la possibilité de le rouvrir, dans les cas suivants :

* Le client a mis un terme au contrat du recruter
* Le recruter met un terme au contrat
* Un premier recrutement fait et besoin d’un recrutement similaire à une date postérieure (repartir avec l’historique ou repartir d’une feuille blanche)

Lorsque le recrutement est direct, on met l’agent dans le vivier en statut “recrutement direct”, pour les autres envois au vivier pour création contrat

* CVthèque :

Pouvoir intégrer les CV selon plusieurs critères :

- secteur d’activité (menu déroulant)

- métier (menu déroulant)

- intitulé métier (menu déroulant)

* Catégorie (MO – ouvriers / ETAM – cadre)
* Nationalité
* Langues parlées
* Zone géographique (lieu d’habitation : pays / région / ville)
* Année d’expérience (cf fiche compétences agents)
* Diplômes (définir une liste de diplômes)
* Niveau d’études (cf fiche compétences agents)
* Compétences (saisi exclusivement par le recruteur)
* Agenda : suivi des activités (entretiens, appels téléphoniques, envoi de mail, retour auprès des clients, date de démarrage du recruter, date de facturation …) pour à terme avoir des indicateurs sur l’activité
* Modèles de documents (pour faire du mailing avec un noreply) : faire un travail sur les documents dont les recruteurs ont besoin, faire un travail pour avoir des modèles uniques groupe

**REUNION CODIR + RECRUTEURS SENIORS DU 18/12/2023**

**Présents :** Nadine, Mame Coumba, Laurent, Olivier, Cédric, Sébastien,

**Absent :** Fatma

**Cadrage cahier des charges module RECRUTEMENT**

3ème session

Travail sur EOLIA entre Fatma, Nadine, Bintou et Coumba pour présentation d’un visuel pour le 12/01/24 ainsi que la mise en commun des documents types.

Comment on intègre les bases existantes ? Eolia ne peut pas faire d’extraction, il faudra donc faire la saisie de la base des candidats qualifiés. On pourra également se servir du vivier actuel sur STALLION.

Durant la période de transition, la gestion se fera en doublon sur EOLIA et STALLION.

Retour du RDV avec Marcel :

* les candidats pourront candidater sur le site internet, à l’aide de leur adresse mail, ils recevront un code qui leur permettra de se connecter sur le module recrutement afin de renter leurs informations obligatoires.
* Il sera également possible de faire des envois de mails, mailing, et courrier comme sur EOLIA.

Prévoir d’inviter Marc LECOEUR lors de la prochaine réunion pour finaliser la partie recrutement sur le site (annonces et questionnaire pour candidater).

Les annonces doivent être créer sur le module et ensuite publier sur le site ou les réseaux sociaux.

Voir pour pouvoir générer un mail automatique, avec un lien, si le poste est clôturé mais qu’une personne a candidaté pour qu’elle s’inscrive sur notre module.

**Prochaine réunion le 12/01/2024 à 10h GMT**