

La CVTHÈQUE

La solution idéale pour compléter une recherche active.



+ 9 DÉPOSER SA CANDIDATURE

- Le dépôt de CV Word est le plus simple. Les conseils restent les mêmes que pour la candidature.
- L'enregistrement de CV sous un formulaire nécessite plus de 30 minutes. Prenez votre temps car le recruteur ne disposera que de celui-ci pour apprécier votre profil.
- Pour une bonne indexation de votre candidature, soyez précis : créez et déposez plusieurs CV en fonction de vos orientations de recherche et mettez alors en avant les expériences, savoir-faire et qualités correspondant à chaque profil.
- Listez les sites sur lesquels vous avez enregistré votre CV. Notez également les codes, login et mots de passe vous permettant d'accéder à vos dossiers en ligne.
- Préférez des sites connus pour leur sérieux et ayant un nombre de CV suffisant en base. Plus la CVthèque est importante, plus elle va être consultée par les recruteurs.

+ 10 ACTUALISER RÉGULIÈREMENT SON DOSSIER

- A chaque nouvelle expérience, mettez votre CV à jour. Toute expérience est importante.
- Modifiez régulièrement votre CV. En moyenne, il est souhaitable de réactualiser la date de son CV tous les 3 mois. Au-delà de cette durée, vous avez peu de chance d'être contacté.
- Suivez votre dossier : Soyez attentif au nombre de consultations de vos CV et supprimez les CV périmés.

Conseil de SYNTEC RECRUTEMENT

Actualisez votre CV

- Si vous êtes en recherche active, mettez à jour régulièrement votre CV pour qu'il apparaisse avec une date récente.
- Intégrer son CV en anonyme signifie masquer votre nom et vos coordonnées. Si le recruteur en comprend la motivation principale qui est la discrétion vis-à-vis de l'employeur actuel, il reste cependant méfiant face à une telle candidature.

Les Questions Fréquentes

> Faut-il doubler l'envoi des candidatures par mail avec une candidature papier ?

L'envoi de deux candidatures est souvent inutile. Toute candidature reçue demande un traitement de la part du recruteur. En multipliant vos réponses, vous lui faites perdre un temps précieux. La candidature par mail présente l'avantage d'être traitée plus efficacement.

> Doit-on relancer une candidature par Internet ; si oui, comment et quand ?

Comme toute candidature il est très important de relancer une candidature envoyée via Internet. La manière de faire est totalement libre : par mail ou téléphone. Enfin, si le web raccourcit les délais de réception, l'étude soigneuse des CV demande toujours autant de temps. Après l'envoi de votre candidature, relancer avant une quinzaine de jours d'attente peut paraître prématuré.

> Comment savoir si une annonce en ligne est toujours valable ?

Généralement, les sites emploi mettent à jour leurs offres quotidiennement. Une entreprise dont un des recrutements serait achevé est tenue légalement de faire supprimer immédiatement l'annonce. Il faut considérer que sur les sites emploi, les annonces en ligne correspondent à des postes à pourvoir.

> CVthèque : aide ou intox ?

Le dépôt de candidature en base ne sera utile que si le CV est bien indexé et régulièrement mis à jour. Vous ne répondriez pas à une offre d'emploi qui date de plus de 6 mois. De même, les recruteurs peuvent penser qu'un CV mis à jour il y a plus de 6 mois n'est pas celui d'une personne en recherche active d'emploi.

Nos Témoignages

“ Sachez bénéficier de l'expertise des consultants professionnels, membres de Syntec Recrutement, dont le rôle est de vous conseiller. Ils vous aident dans l'évaluation de la pertinence des offres au regard de votre parcours et de vos motivations. Ils vous accompagnent aussi dans la gestion de votre carrière en vous apportant leur éclairage tout au long de votre vie professionnelle. Ils favorisent ainsi la prise en main de votre trajectoire personnelle et vous permettent de conserver l'initiative de votre évolution professionnelle. Consultez la liste des cabinets membres de Syntec-Recrutement sur www.syntec-recrutement.org rubrique “nos adhérents” //

“ Regionsjob.com, est un réseau de 6 sites de recherche d'emploi, n°1 en région. Fondés sur un principe simple, les sites EstJob, NordJob, OuestJob, PacaJob, RhoneAlpesJob et SudOuestJob facilitent les démarches aux entreprises et aux candidats en jouant la carte de la proximité. Partenaire de Syntec-Recrutement, RegionsJob.com est l'outil idéal des candidats et des professionnels du recrutement. Retrouvez les sites du réseau RegionsJob.com et leurs offres d'emploi sur www.regionsjob.com //



Pour consulter la liste des cabinets membres :
www.syntec-recrutement.org



Pour retrouver les offres d'emploi :
www.regionsjob.com



Les 10 règles de la CANDIDATURE INTERNET

Par SYNTEC RECRUTEMENT
Syndicat Professionnel
des Cabinets de Recrutement



> En partenariat avec



Les Offres



➔ 1 DÉCOUVRIR QUI RECRUTE

Une bonne utilisation des JobBoards commence par une approche des entreprises ou cabinets afin d'obtenir une vision globale des secteurs qui recrutent. En consultant les fiches des recruteurs en ligne, vous accédez à de nombreuses informations :

- les postes à pourvoir,
- l'activité, la politique de recrutement, etc.
- un lien vers le site web,
- une adresse e-mail, ce qui vous offre la possibilité d'adresser une candidature spontanée.

✚ **Organisation** : pour toutes vos candidatures notez soigneusement le nom de l'entreprise ou du cabinet, le poste et le détail de la mission. A l'idéal classez l'annonce pour conserver l'ensemble des informations.

➔ 2 TROUVER LES OFFRES QUI VOUS CORRESPONDENT

Avec les moteurs multicritères, vous accédez en quelques clics aux offres qui vous intéressent : à vous de délimiter votre recherche en précisant fonction, niveau de qualification, secteur d'activité et localisation.

Pour cibler davantage un domaine d'expertise, l'utilisation de mots-clé est idéale. Le ou les mots indiqués sont recherchés dans le texte des annonces.

A condition de faire preuve d'une grande précision dans votre sélection, la combinaison de critères et de mots-clé vous assure une pertinence maximale des résultats.

✚ **Efficacité** : avant de répondre, décryptez les offres pour vous assurer à la fois que vous correspondez au poste et qu'il s'agit bien du type de mission que vous recherchez. Comprendre les attentes du recruteur permet aussi d'analyser votre capacité à y répondre.

➔ 3 RECEVOIR VOTRE SÉLECTION PERSONNALISÉE D'ANNONCES

Véritable outil de veille, les alertes mail vous font gagner du temps : plus besoin de consulter quotidiennement les sites, vous recevez gratuitement les nouvelles offres par mail.

Pour cela, vous définissez votre recherche en termes de fonction, niveau de qualification, secteur d'activité, etc.

Plus vous serez précis, plus votre sélection sera en adéquation avec vos attentes. Lors de votre inscription testez vos critères afin de les ajuster si besoin.



RAPPEL

- > **Affinez votre recherche** : le nombre d'offres en ligne est très important. Pour être sûr de trouver, sachez ce que vous cherchez !
- > **Décryptez les offres** : comprendre les attentes du recruteur permet d'analyser votre capacité à y répondre.
- > **Gérez** le suivi de vos candidatures avec soin.

Les points clefs pour sélectionner le ou les sites que vous allez consulter sans vous tromper :

- **Renseignez-vous auprès de votre entourage**, rien ne vaut la recommandation d'un ami déjà utilisateur.
- **Préférez les sites ayant une bonne notoriété**, ce qui garantit un certain nombre d'annonces.
- **Adoptez** les sites dont le positionnement vous correspond : généraliste ou spécialiste.
- **Analysez** quels sont les entreprises ou cabinets présents et les profils recherchés.
- **Surveillez l'actualisation des offres** : l'efficacité d'un site tient à la mise à jour des données.
- **Testez systématiquement** les alertes avant de vous abonner définitivement.
- **Informez-vous sur le sérieux du site** : est-il partenaire d'institutionnels ou d'organismes professionnels* ?
- **Ne payez jamais** ni pour consulter les annonces ni pour déposer votre CV.

* Pour les cabinets, le label SYNTEC RECRUTEMENT est un gage de qualité.

Le CV Internet

Internet ne bouleverse pas les règles fondamentales du recrutement. Une bonne candidature est toujours composée d'un CV et d'une lettre de motivation...

Pour ne pas voir votre candidature écartée pour de mauvaises raisons, découvrez ci-dessous les principaux pièges à éviter.

➔ 4 RESPECTER LES CONTRAINTES TECHNIQUES

- Envoyez des fichiers imprimables en format A4 noir et blanc.
- Évitez le format "html" ou "en ligne".
- Le CV est réalisé sous Word et enregistré dans une version antérieure du logiciel : les entreprises ne sont pas forcément équipées des toutes dernières versions de logiciel.

➔ 5 ENVOYER UNE PHOTO ?

- Rappelons d'abord que la photo sur le CV n'est ni indispensable ni inutile. En aucun cas elle ne doit vous desservir.
- Restez classique et optez pour un format identité et un style sobre.
- Sauvegardez votre photo sous format ".gif" ou ".jpeg".
- Certaines messageries étant configurées pour ne pas recevoir de messages trop lourds, veillez à ce que votre photo ne dépasse pas 50 Ko.



La lettre de motivation

➔ 6 ÊTRE CONCIS AVEC UNE LETTRE DE MOTIVATION SIMPLIFIÉE

- La lettre de motivation reste un élément de votre candidature à part entière.
- Elle doit être succincte : la lisibilité étant moins bonne sur écran, la lettre de motivation par mail est plus courte, inférieure à 1000 caractères. Sa mise en forme sera aussi simplifiée.
- Le style doit être direct tout en restant courtois.

✚ **Pratique** : dans Word, le menu outils/statistiques permet de connaître le nombre de caractères du texte sélectionné.

➔ 7 SE DÉMARQUER AVEC UNE LETTRE DE MOTIVATION PERSONNALISÉE

- La lettre de motivation doit faire se démarquer votre candidature et donner envie d'ouvrir le CV.
- Elle doit être en contenu de mail pour permettre une lecture immédiate dès la réception de votre candidature.
- Une relecture très attentive de la lettre est indispensable pour supprimer toute faute d'orthographe ou toute erreur due à un "copier coller" malheureux. Rien de pire pour un recruteur que de recevoir une lettre de motivation adressée à un autre nom, voire à celui de son concurrent.
- Toujours se rappeler que l'on postule directement auprès du recruteur. Une fois que vous avez cliqué sur "Envoyer" il n'est plus possible de récupérer sa candidature !

✚ **Malin** : rédigez la lettre dans un fichier à part. Une fois satisfait de celle-ci, copiez-la sur le site en ligne.

➔ 8 POSTULER EFFICACEMENT PAR MAIL

- L'intitulé de poste et sa référence doivent figurer dans l'objet du mail.
- Préférez le format texte brut : certaines messageries ne peuvent pas recevoir d'e-mail sous les formats "html" ou "rtf - texte enrichi".
- Indiquez vos coordonnées dans le mail. En cas de problème lié aux fichiers attachés, le recruteur pourra ainsi vous contacter.
- Vérifiez le poids des pièces jointes. Pour faciliter la circulation de votre candidature, l'ensemble de votre message ne doit pas dépasser 300 ko.
- Identifiez clairement les documents envoyés en les sauvegardant sous vos prénom et nom, de type "Prénom_NOM_CV.doc" et "Prénom_NOM_LettreMotivation.doc".

✚ **Sérieux** :

- **Évitez les adresses e-mail farfelues** : recevoir une candidature de "Superman@....com" n'apporte pas une grande crédibilité.
- **Créez une adresse dédiée à votre recherche de type "Emploi.VotreNom@....com"**
- **Conservez toujours un espace disponible suffisant sur cette boîte pour permettre aux recruteurs de vous contacter.**
- **Évitez les mailing-lists visibles.**