Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Gironde

Les webinaires du recrutement

Le sourcing candidats

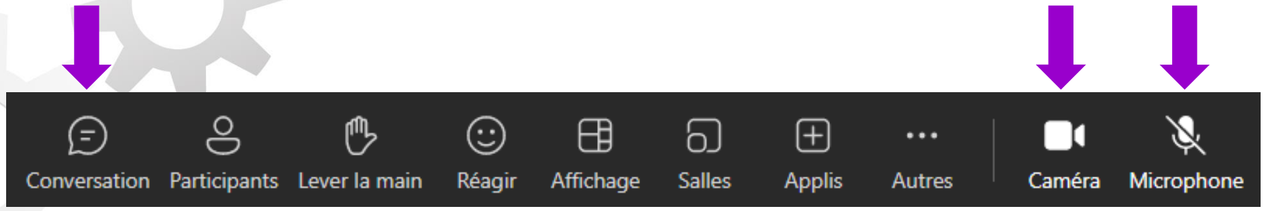
25 Janvier 2024

www.cdg33.fr

CENTRE DE GESTION

Les webinaires du recrutement

www.cdg33.fr



Définition et étapes

Recherche active de candidats

Compréhension du poste à pourvoir, connaissances métiers et besoins

Délais, budget, marché de l'emploi (tendances, concurrence, salaires…)

1 Analyse du besoin → 2 Plan de recrutement → 3 Candidate persona → 4 Sélection des canaux de sourcing / Choix des outils → 5 Offre d'emploi → 6 Recherche et sélection des candidats → 7 Prise de contact

Adaptés au candidate persona

Rédaction et diffusion

Proactive

Ne pas envoyer un message standard avec la fiche de poste. Personnaliser son message pour séduire son interlocuteur.

- *en s'intéressant réellement au candidat*
- *en ne parlant pas que de soi*
- *en lui posant des questions sur son poste actuel, ses projets*
- *en échangeant autour d'un intérêt commun*

Le candidate persona

Portrait-robot du candidat idéal

- Expérience professionnelle
- Formation(s) et diplôme(s)
- Centres d'intérêt
- Sources d'information
  Présences sur les réseaux sociaux
- Compétences
- Soft-skills
- Aspirations
  (personnelles et professionnelles)

🚶 Candidat passif : pas d'envie de changement professionnel ou envie récente mais pas encore en recherche

🚶🚶 Candidat en recherche active

🚶🚶🚶 Candidat qui connait notre collectivité

🚶🚶🚶🚶 Candidat qui se projette déjà au sein de notre équipe

L'offre d'emploi parfaite

A quoi doit ressembler votre offre?

- **1 – Je présente brièvement ma collectivité**

En mettant en avant ses atouts :

✓ Ses valeurs, ses missions

✓ Le secteur géographique

✓ Son nombre d'habitants

✓ Ses infrastructures (école, accueil de loisir…)

✓ Ses projets en cours et futurs (revitalisation des bourgs centre…)

- **2 – Le titre du poste**

Il doit être simple, et accrocheur pour l'ensemble des potentiels futurs candidats

✓ Il permet aux candidats de comprendre rapidement quel est le poste proposé

✓ Rédaction inclusive du poste avec la mention H/F (ex: assistant(e) de direction H/F)

- **3 – Présentation succincte du contexte du recrutement**

Informations sur le service recruteur, les équipes, le rattachement hiérarchique…

✓ Mettre en avant un projet

✓ Est-ce un remplacement? Une création ou vacance d'emploi

✓ Si le poste est ouvert aux contractuels

✓ Date de prise de poste souhaitée

- **4 – Présentation des missions principales du poste**

La présentation des missions permet au candidat de comprendre le contenu du poste.

✓ Mettre en avant les missions les plus attractives pour les candidats (management, gestion de projets, transversalité…)

✓ Regroupez-les par grandes thématiques

L’offre d’emploi parfaite

A quoi doit ressembler votre offre?

- **5 – Le profil recherché**

Précisez les diplômes, les habilitations nécessaires, l’expérience requise, les qualités relationnelles, la maîtrise de certains logiciels…

✓ Soyez assez précis pour éviter de recevoir des profils totalement inadaptés

✓ Distinguez les prérequis indispensables des compétences souhaitées

- **6 – Informations complémentaires**

Précisez le temps de travail, le lieu du poste, s’il y a du télétravail possible, si c’est un poste à responsabilité, une rémunération indicative, le nombre de congés et/ou RTT…

✓ Avantages sociaux (titres-restaurant, participation l’employeur à la protection sociale complémentaire santé/prévoyance , forfait télétravail, forfait mobilités durables,CE

✓ Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

✓ Indiquer vos coordonnées (nom de contact, adresse mail, numéro de téléphone)

✓ Indiquer à quelle date se dérouleront les entretiens de sélection

✓ Indiquer les modalités de candidatures (par courrier, courriels, date limite de candidature)

Il est important d’indiquer les prérequis indispensables mais attention à ne pas être trop sélectif ! Vous pourriez passer à côté d’un candidat qui ne colle pas à 100% à votre recherche, mais ouvert à l’apprentissage et qui pourrait s’adapter rapidement.

La procédure de recrutement

Les petits +

- **AVANT : développer votre visibilité et anticiper**

Vous pouvez sur les réseaux et votre site internet :

✓ Faire des vidéos de présentation de votre collectivité

✓ Des témoignages

✓ Des photos

- **PENDANT : Soyez actif**

Pendant le mois de publication de l'offre et jusqu'à l'organisation du jury de recrutement, vous pouvez :

✓ Diffuser largement vos annonces en interne, en externe

✓ Proposer des immersions aux candidats

✓ Proposer un temps de présentation du poste

✓ Valoriser les avantages de votre collectivité pour informer les candidats potentiels

✓ Préparer vos entretiens

- **APRES : entretenez le lien avec le candidat**

Pendant la période de préavis s'il s'agit d'un candidat qui ne prend pas son poste de suite, vous devez maintenir le lien par :

✓ l'envoi des informations nécessaires à sa prise de poste

✓ Le suivi des formalités administratives

✓ des propositions d'échanges ou de rencontres avec ses futurs collègues (même de manière informelle sur un déjeuner…)

✓ La proposition de formations pour accompagner la prise de poste si besoin

Diffusion des offres en interne

Le concept :
Miser sur ses agents pour le sourcing

- Tableau d'affichage
- E-mailing
- Intranet
- Opération bulletin de salaire

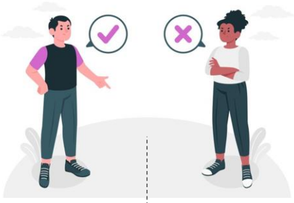
La cooptation

Le coopté. Candidat recommandé par le coopteur et qui répond aux besoins de recrutement de la collectivité.

Le recruteur. Décide d'utiliser la cooptation pour solliciter le réseau des agents de la collectivité afin de trouver des candidatures qualifiées pour répondre à des besoins de recrutement.

Le coopteur. Agent de la collectivité recommandant au recruteur une personne de son réseau qui possède les compétences nécessaires pour répondre aux besoins de recrutement de la collectivité.

Diffusion des offres en interne



Les avantages

- **Réduction des coûts de recrutement**. Peut permettre de dénicher des candidatures qualifiées sans avoir à engager des frais de recrutement tels que des offres d'emploi ou des CVthèques payantes ou le recours à des cabinets de recrutement.
- **Gain de temps.** Les candidats arrivant de la part d'agents peuvent déjà partager les valeurs de la collectivité ce qui favorise une intégration plus rapide.
- **Accès à des candidatures parfois difficile à atteindre** grâce aux réseaux des agents (cercle familial, amis, anciens collègues, anciens élèves…).
- **Candidatures généralement qualitatives**. Les agents engagent leur crédibilité et veille à ce que les compétences des candidats correspondent aux attendus. De plus, les collaborateurs ainsi recrutés s'avèrent plus fidèles d'où moins de turnover.
- **Agents valorisés** par la confiance qui leur est faite de contribuer aux recrutements.

Les inconvénients

- **Homophilie**. L'un des risques de la cooptation est la réplication qui peut réduire la diversité des profils au sein de la collectivité.
- **Lourd à mettre en place.** Prévoir un règlement mentionnant qui peut proposer des candidatures, quand et comment et qui peut être candidat.
- **Processus supplémentaire**, éventuellement complexe à gérer. Implique de gérer des relations internes différentes, notamment avec les agents qui recommandent des candidats (par exemple, en gérant un système de reconnaissance ou en faisant face à des tensions entre le recommandant et le recommandé si le processus de recrutement prend trop de temps ou s'avère négatif).

Vivier et CVthèques

emploi-territorial.fr

France Travail

33 CDG CENTRE DE GESTION

apec

indeed for employers

LinkedIn Talent Solutions

hellowork recruteur

Kicklox

MONSTER

Jobboards

Sites institutionnels → emploi-territorial.fr, choisir le service public.gouv.fr

Jobboards généralistes → France Travail, apec, indeed, hellwork, leboncoin, talent.com

Social, Santé → STAFFSANTÉ, Le Media Social Emploi, EDICIS JOBBOARD

Informatique → LesJeudis, WOD welovedevs.com

Métiers du Droit → Carrières-Juridiques.com

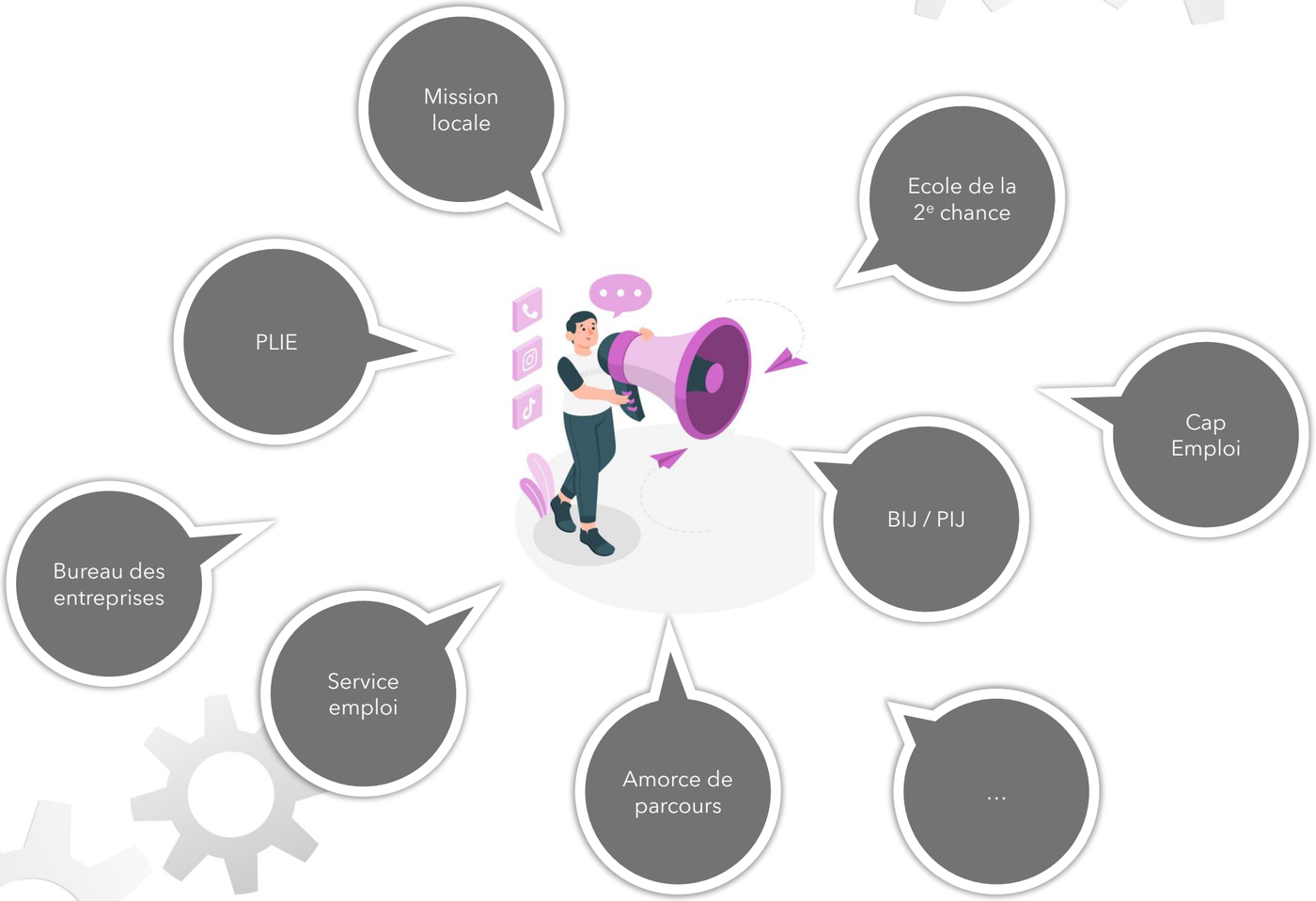
Environnement, Espaces verts → Réseau-TEE.net, apecita, Emploi Paysagiste, EMPLOI ENVIRONNEMENT.com

Bâtiment, Travaux publics → batiactu

Restauration → JOB HOSPITALITY, Emploi CHR.net, CARRIÈRE RESTAURATION, COOKCRICO

Ressources humaines → Fed Human

Les structures d'orientation, accompagnement, insertion



La bonne compétence pro

LA BONNE COMPÉTENCE PRO

France Travail

Comment trouver un candidat ?

EXPRIMEZ VOTRE BESOIN EN COMPÉTENCE

Saisissez votre besoin (un métier, une compétence…), un lieu et une date, date qui correspond ici à la fin de la formation.

PRENEZ CONNAISSANCE DE L'OFFRE DE FORMATION

Retrouvez les formations (actualisées tous les jours) qui se terminent dans les 60 jours qui précédent la date que vous avez choisie. Vous seront proposées en priorité les formations suivies par des candidats (actualisées tous les 2ièmes et 4ièmes jeudis du mois).

RECRUTEZ UN TALENT

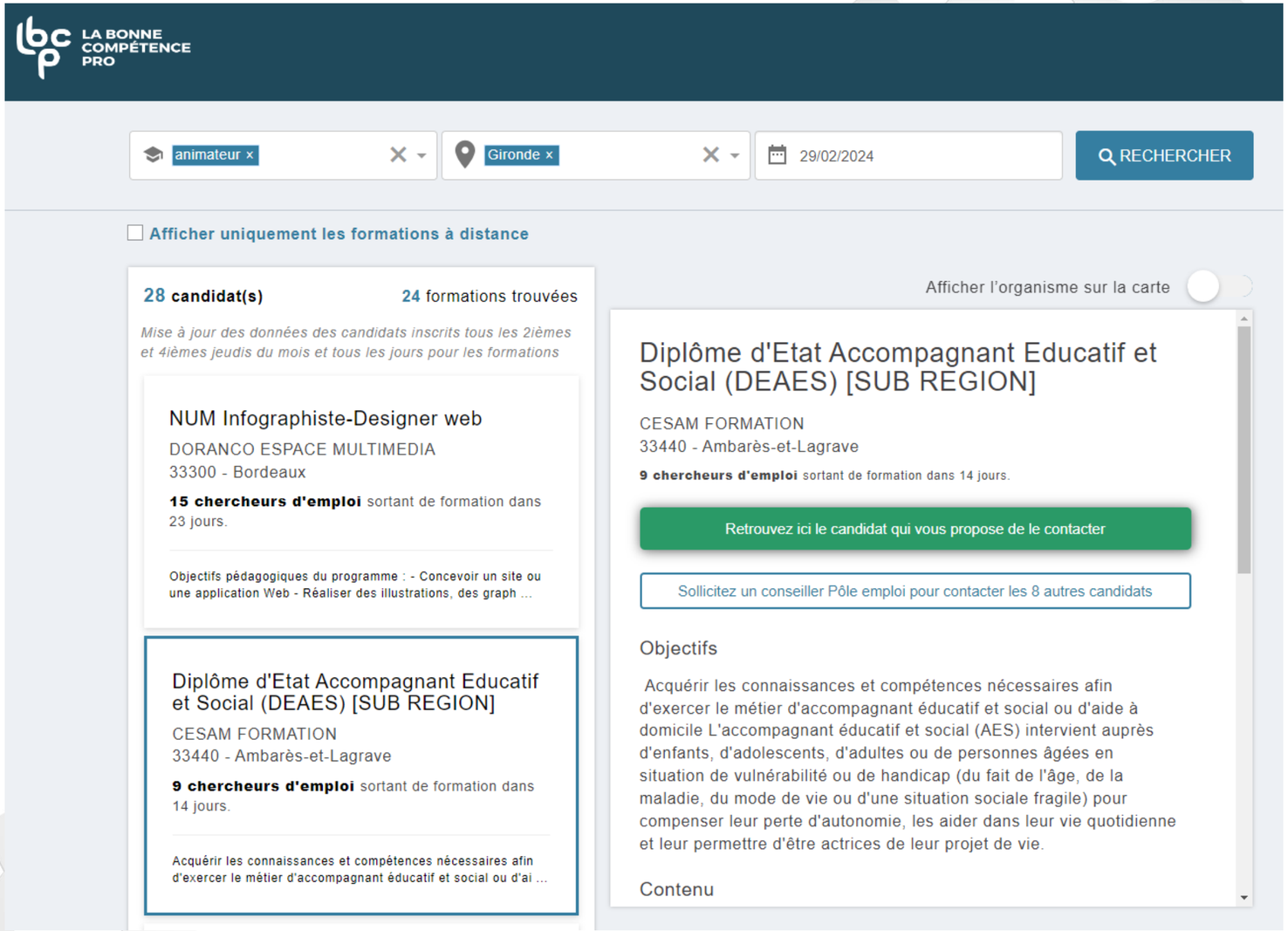
Consulter les profils des candidats en formation ou récemment formés. Muni de vos identifiants Pôle emploi, vous pourrez contacter directement les profils visibles sur pole-emploi.fr et disposer de nombreuses autres fonctionnalités réservées aux recruteurs.

OU

ÉCHANGEZ AVEC PÔLE EMPLOI OU L'ORGANISME DE FORMATION

Prenez contact par mail ou par téléphone avec un conseiller Pôle emploi ou l'organisme de formation pour rencontrer les candidats qui suivent la formation qui vous intéresse.

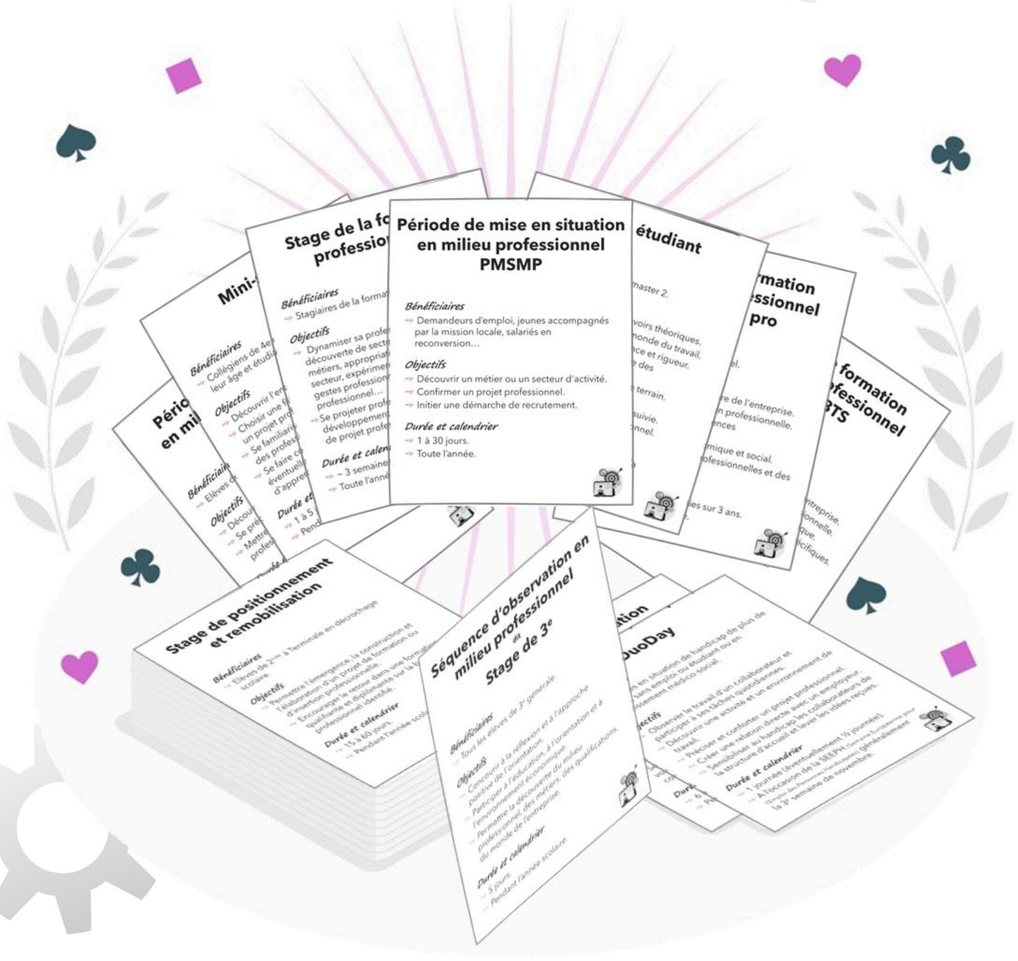
La bonne compétence pro



Les partenariats écoles – OFA – universités

- Intervention de présentation de la collectivité, des métiers de la fonction publique territoriale
- Diffusion des offres d'emploi
- Animation de cours
- Participation aux jurys d'examen
- Accueil de stagiaires

Accueillir un stagiaire



Forums et salons du recrutement

Avant

1. Déterminer son objectif de recrutement pour le salon
2. Anticiper sa participation (budget, inscription, matériel, ressources humaines…)
3. Préparer les supports de communication
4. Annoncer sa participation
5. Préparer les questions aux candidats

Pendant

6. Organiser sa prise de documents et de notes
7. Être présent et à l'affut
8. Nouer des contacts avec d'autres recruteurs et les institutionnels

Après

9. Contacter les candidats
10. Mesurer les résultats

France Travail Salons en ligne

Portes ouvertes, job dating et session de recrutement

La JPO pour :

- améliorer sa visibilité et valoriser son image,
- présenter les métiers qui y sont exercés en les mettant en valeur et instaurer une relation de confiance,
- rencontrer un public cible (scolaires, famille des agents, jeunes en recherche d'orientation…),
- recruter,
- proposer une journée plus informelle aux agents et partager des moments différents, potentiellement générateurs de fierté et de cohésion.

Le job-dating et la session de recrutement pour :

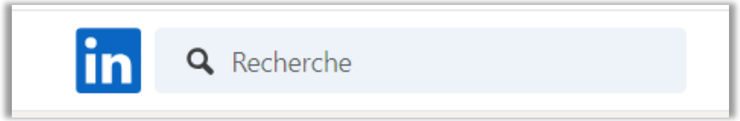
- communiquer sur ses valeurs, sa politique RH et sa culture d'organisation,
- rencontrer de nombreux candidats en peu de temps,
- alimenter son vivier de candidats,
- dénicher de nouveaux talents qui n'auraient pas passer le barrage du CV.

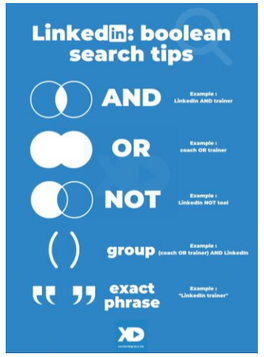
Cf
Street sourcing

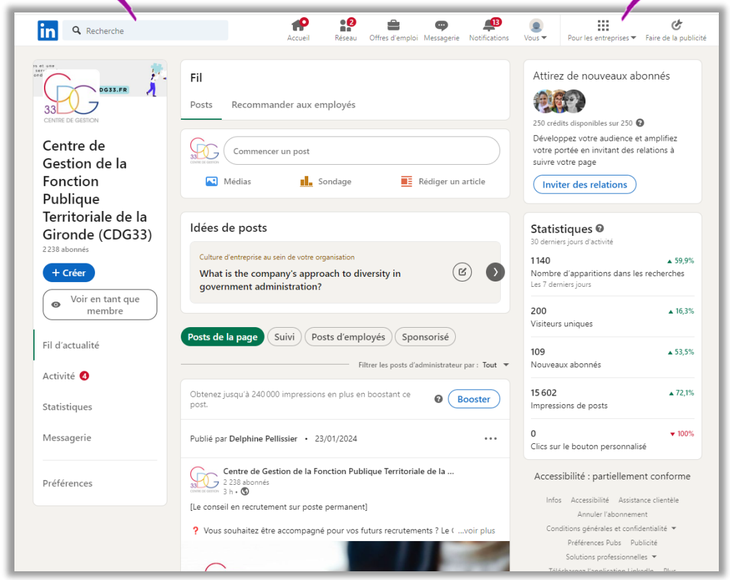
Portes ouvertes, job dating et session de recrutement

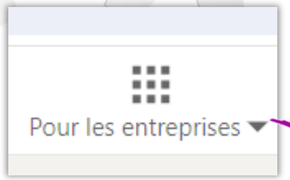
1. Définir l'objectif et sélectionner la ou les offres d'emploi disponibles sous ce format de recrutement
2. Fixer le budget
3. Choisir la date
4. Concevoir l'organisation
5. Prévoir les besoins et moyens logistiques
6. Penser aux démarches administratives et de sécurité
7. Communiquer sur l'événement
8. Anticiper l'après

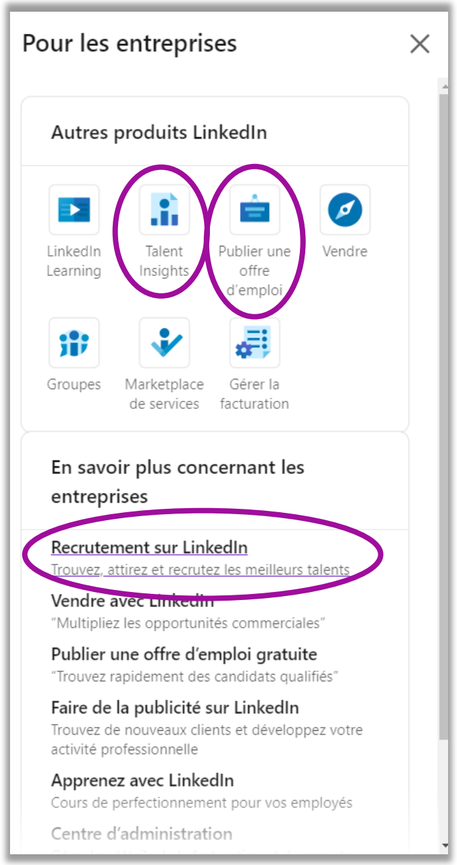
Recruter sur LinkedIn





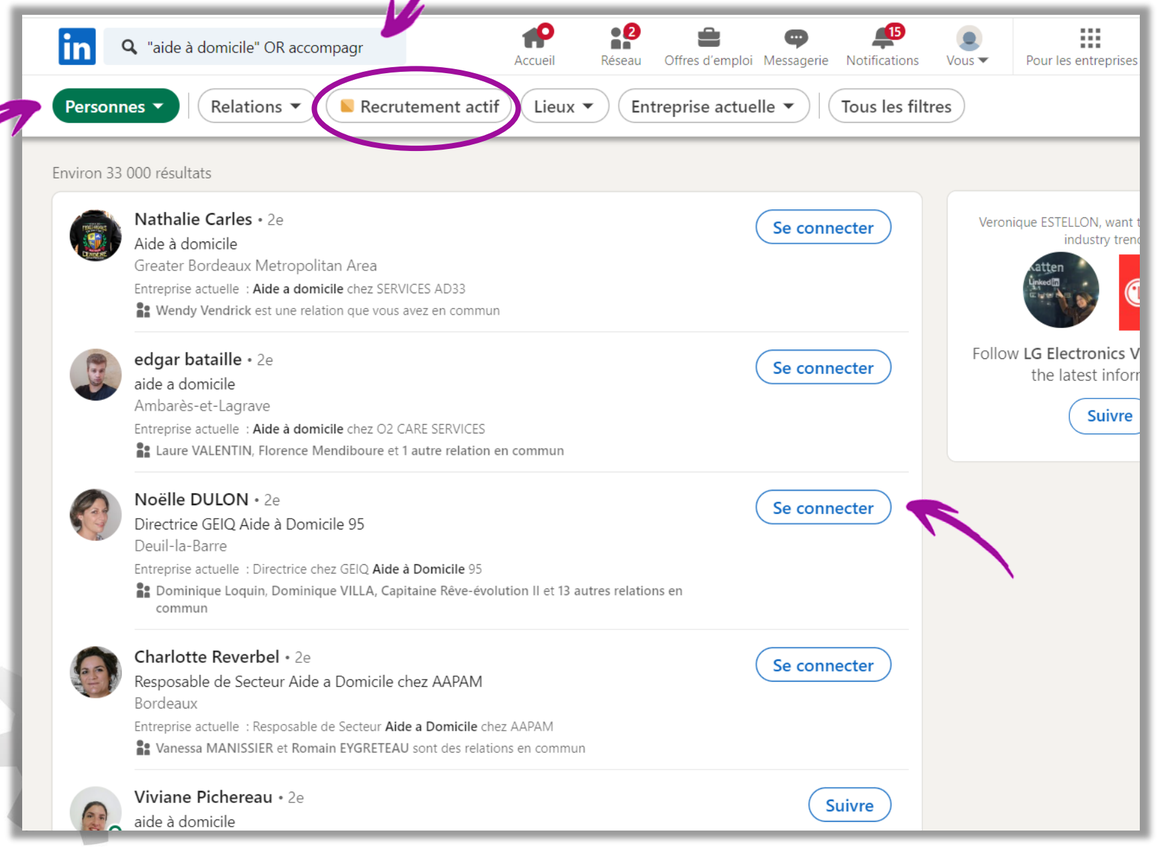






Recruter sur LinkedIn

"aide à domicile" OR accompagnant AND gironde



Recruter sur LinkedIn

1. Créer un compte personnel
2. Créer une page entreprise
3. Publier une offre d'emploi
4. Sourcing candidats
5. Contacter les candidats

« On ne poste pas seulement quand on cherche à recruter. Un réseau ça s'entretient, on en prend soin, on donne des nouvelles, des conseils, on donne avant de recevoir ! »

- Des posts réguliers
- Des contenus engageants (témoignages, vidéos immersives, réussites, événements, actualités, conseils)
- Des interactions avec sa communauté et des réponses aux commentaires

🎯 Valoriser sa marque employeur

- La collectivité
- Le poste
- Le contexte du recrutement
- Les principales missions
- Le profil recherché
- Des informations complémentaires

Ne pas envoyer un message standard avec la fiche de poste.
Personnaliser son message pour séduire son interlocuteur.

- en s'intéressant réellement au candidat
- en ne parlant pas que de soi
- en lui posant des questions sur son poste actuel, ses projets
- en échangeant autour d'un intérêt commun

La marque employeur

Offres d'emploi
Evénements
Page carrière
Expérience candidats
Accueil de stagiaires
QVT
Bulletin d'information
Collaborateurs ambassadeurs
Réseaux sociaux
RSO
Marque employeur
Processus de recrutement
Forums et salons
Expérience collaborateurs
Apprentissage
Recrutement inclusif
Relations fournisseurs
Culture d'entreprise
Partenariats
Diversité

Merci beaucoup pour votre attention

Prochain rendez-vous

Contacts

Mission Apprentissage

vestellon@CDG33.FR

05 56 11 93 09

Informez-vous

WWW.CDG33.FR

Abonnez-vous

SUR LINKEDIN