

-GUIDE DE L'OFFRE D'EMPLOI POUR LES INTERMÉDIAIRES DU RECRUTEMENT-



–SOMMAIRE–

INTRODUCTION	3
S'IDENTIFIER SUR LE SITE RECRUTEURS	4
RÉDIGER VOTRE OFFRE D'EMPLOI	5
ÉTAPE 1 : DESCRIPTION DE L'OFFRE	5
Intitulé et contrat	5
Informations sur l'entreprise	6
Client Final	9
Description du poste	9
Localisation du poste	12
ÉTAPE 2 : MODALITÉS DE RECRUTEMENT	15
Visibilité de votre offre	15
Personne en charge du recrutement	15
Réception des candidatures	16
Référencement de votre offre et diffusion aux partenaires Apec	17
ÉTAPE 3 : RÉCAPITULATIF	18
Date de publication de l'offre	19
GÉRER VOS OFFRES	20
GÉRER VOS CANDIDATURES	22
Gérer votre offre	22
Gérer vos candidatures	22
Visualiser une candidature	24
Traiter les candidatures	24
Contacter les candidats	25

INTRODUCTION

87 % des postes cadres à pourvoir donnent lieu à la diffusion d'une offre d'emploi sur Internet *. L'offre d'emploi reste le moyen le plus efficace pour trouver le candidat qui pourrait répondre à vos attentes et rejoindre votre entreprise ou votre client : « un poste de cadre sur deux est pourvu grâce aux offres » *.

Mais le seul fait de poster une annonce ne suffit pas à recevoir une multitude de candidatures ciblées. Il est donc indispensable que votre annonce donne envie à celle ou celui qui la lit. Pour transformer le lecteur en candidat, l'offre d'emploi doit donner le maximum d'informations pertinentes, motivantes et différenciantes.

Tout ce que vous allez dire et la manière dont vous allez le dire va être analysé par le potentiel candidat qui décidera alors de répondre ou non à l'annonce. Le challenge consiste à la fois à être le plus transparent possible et à rédiger une offre attractive et sélective.

Détailler les missions du poste, mettre en valeur votre entreprise ou votre client, décrire le profil idéal, tout en utilisant le bon ton et en respectant les dispositions légales, n'est pas de fait un exercice aisé. Ces éléments doivent permettre au candidat de se projeter dans le poste.

L'Apec et les intermédiaires de l'emploi ont signé la charte "Ensemble pour l'égalité dans les recrutements" dans laquelle ils s'engagent collectivement à refuser toute demande discriminatoire et à promouvoir l'égalité dans l'accès à l'emploi.

Ce guide a pour double objectif de vous rappeler les usages et les dispositions légales liées à ce type de diffusion et de vous aider à mieux utiliser les fonctionnalités de saisie d'offre d'emploi sur le site recruteurs.apec.fr

En vous souhaitant une bonne rédaction et surtout des candidats ciblés !

* Source : *Étude Apec- Sourcing Cadre-2016*

S'IDENTIFIER SUR LE SITE RECRUTEURS

Afin de diffuser une offre d'emploi à l'Apec, vous devez vous rendre sur le site recruteurs.apec.fr et vous connecter avec votre identifiant de recruteur.



L'**e-mail** (ou identifiant) et le **mot de passe** que vous devez saisir sont ceux associés à votre compte ou au compte de votre société.

The image shows a login form titled "Vous avez déjà un compte Apec.fr ?". It contains two input fields: "Votre e-mail (ou votre identifiant)" with the value "severine.larbi@cabinet51.fr" and "Votre mot de passe" with a masked password "*****". Below the password field are links for "mot de passe oublié ?" and "besoin d'aide ?". At the bottom is a blue button labeled "Valider". A large red arrow points from the "S'identifier" button in the previous image to this form.

RÉDIGER VOTRE OFFRE D'EMPLOI

Une fois connecté.e à votre compte, rendez-vous sur l'onglet *Gérer vos offres*.



En haut de la page vous permettant de gérer vos offres, cliquez sur le bouton *Créer une offre d'emploi*.



Le parcours de saisie de l'offre comporte **3 étapes**. La première est la « Description de l'offre ». À tout moment vous pouvez composer le numéro de téléphone du service client dédié pour bénéficier d'une aide d'un conseiller Apec.

ÉTAPE 1 : DESCRIPTION DE L'OFFRE



Intitulé et contrat

Saisissez d'abord l'**intitulé du poste** et choisissez ensuite le **type de contrat** parmi le menu déroulant. Pour tout contrat à durée déterminée, vous devez saisir la durée en mois dans un nouveau champ.

Intitulé * Responsable Département SAV / Logistique F/H

Type de contrat proposé *

CDI
Choisissez
CDD
CDI
CDD - Alternance – Contrat d'apprentissage
CDD - Alternance – Contrat de professionnalisation
CDI - Alternance – Contrat d'apprentissage
CDI - Alternance – Contrat de professionnalisation

Conseils

- Ne pas préciser F/H ou H/F dans le champ. La mention sera automatiquement rajoutée à la fin de l'intitulé du poste.
- Choisir un intitulé de poste précis et explicite. L'intitulé apparaît en premier au candidat ; il doit donc être clair mais refléter les attributs du poste proposé.

Informations sur l'entreprise

Avant de renseigner les informations sur votre structure, vous devez préciser si le poste en question est un recrutement pour votre entreprise ou pour un de vos clients.



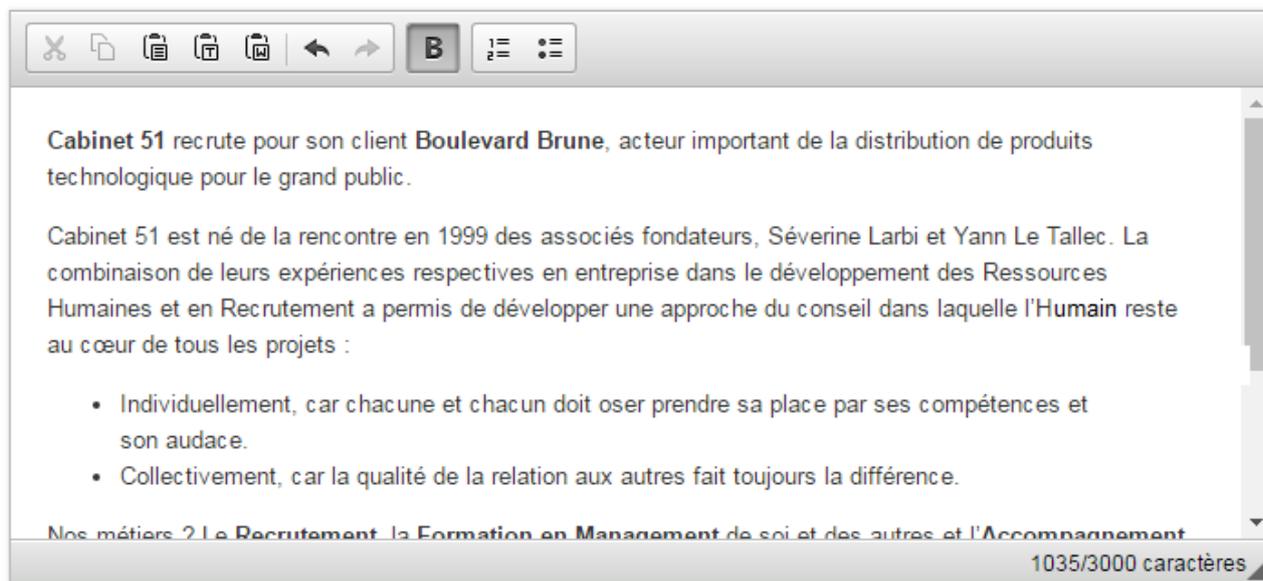
Si vous recrutez pour un client, la partie « Informations sur l'entreprise » concerne uniquement les éléments relatifs à votre entreprise. Ceux relatifs à votre client vous seront demandés dans la partie « Client final ».

La **raison sociale** de votre entreprise ainsi que son **secteur d'activité** sont déjà pré-remplis, mais vous avez cependant la possibilité de les modifier.

Le champ **présentation de l'entreprise** est l'emplacement où vous devez décrire l'activité de votre entreprise et/ou celle de votre client qui recrute. En lisant ce paragraphe, le candidat doit pouvoir comprendre les produits ou les services de votre client final. Vous pouvez aussi donner des éléments qui l'aideront dans son choix de postulation : forces de l'entreprise, qualité de vie au travail, stratégie pour les prochaines années, etc. Vous disposez de 3 000 caractères pour décrire l'entreprise, avec un minimum de 100 caractères.

Raison sociale *

Présentation de l'entreprise *



The screenshot shows a rich text editor interface. The toolbar includes icons for cut, copy, paste, undo, redo, bold, and list. The text content is as follows:

Cabinet 51 recrute pour son client **Boulevard Brune**, acteur important de la distribution de produits technologique pour le grand public.

Cabinet 51 est né de la rencontre en 1999 des associés fondateurs, Séverine Larbi et Yann Le Tallec. La combinaison de leurs expériences respectives en entreprise dans le développement des Ressources Humaines et en Recrutement a permis de développer une approche du conseil dans laquelle l'Humain reste au cœur de tous les projets :

- Individuellement, car chacune et chacun doit oser prendre sa place par ses compétences et son audace.
- Collectivement, car la qualité de la relation aux autres fait toujours la différence.

Nos métiers : Le Recrutement, la Formation en Management de soi et des autres et l'Accompagnement

1035/3000 caractères

Si vous avez déjà saisi une offre d'emploi, le pavé de présentation de votre entreprise sera pré-rempli pour les offres suivantes. Vous avez cependant la possibilité de modifier ce texte.

Logo de votre entreprise



The screenshot shows the 'Logothèque' (logo library) interface. It features a search bar with the text 'Logo de votre entreprise' and a button 'Ajouter un logo'. Below the search bar, there is a grid of logos. The first logo is 'Cabinet 51' and is selected, indicated by a radio button and the text 'Sélectionner'. A red rounded rectangle highlights the selected logo. To the right of the selected logo is another button 'Ajouter un logo'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Valider' (teal). Below the grid, there is a text line: 'Formats : jpeg / png / gif - Dimensions maximum : 120X80px - Poids maximum : 20ko maxi'.

Vous pouvez ajouter le **logo de votre entreprise** à votre offre d'emploi. Il vous suffit de l'enregistrer dans la logothèque puis de le sélectionner pour qu'il apparaisse dans l'annonce. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 5 logos différents dans la logothèque. Vous avez également la possibilité de retirer le logo ou de le modifier.

Cabinet
51

Logo de votre entreprise Modifier le logo Retirer le logo

Vidéo de l'entreprise ?

[Tester le lien](#)

Enfin vous avez la possibilité d'insérer une **vidéo** dans l'offre d'emploi. Il vous suffit de coller dans le champ dédié, l'URL Youtube de la vidéo. Profitez de cet espace pour donner aux candidats des images de votre entreprise ou de votre client final, une interview du DRH, un témoignage de salarié, etc.

Conseils

- Préciser que vous êtes un intermédiaire et si vous recrutez pour un client final.
- Présenter en quelques mots l'activité de votre client, et si vous le souhaitez, indiquez son nom afin d'être transparent auprès des candidats.
- Donner des chiffres, des réalisations ou des faits d'actualité dans la présentation de votre entreprise.
- Privilégier les phrases courtes et adopter un ton professionnel.
- Vérifier que la taille et le poids de votre logo ne dépassent pas les caractéristiques maximum demandées (120 px x 60 px et un poids inférieur à 20ko).
- Ajouter une vidéo rend votre offre plus attractive et lui permet de se démarquer d'offres concurrentes. Si vous n'avez pas de vidéo, vous pouvez commencer par filmer les bureaux et l'équipe avec lequel le futur recruté travaillera. Postez ensuite cette vidéo sur Youtube et insérez le lien dans l'offre.

Client final

Vous devez remplir les trois champs obligatoires concernant votre client. Cependant ces informations ne seront pas visibles sur l'offre d'emploi ; elles sont destinées à réaliser des statistiques.

Vous intervenez en tant qu'intermédiaire (cabinet de recrutement, agence d'emploi, autre ..), merci de nous confier quelques informations sur le recruteur final. Ces informations sont exclusivement à usage statistique.

Raison sociale du client *	<input type="text" value="Boulevard Brune"/>	
SIRET *	<input type="text" value="31638838800043"/>	
Secteur d'activité du client *	<input type="text" value="4754Z - COMMERCE DE DÉTAIL D'APPAREILS ÉLECTROI"/>	

Description du poste

Commencez par sélectionner le **statut du poste** que vous recherchez. Tous les postes cadres peuvent être diffusés sur www.apec.fr. En revanche un poste d'agent de maîtrise fera l'objet d'une relecture par les conseillers Apec qui détermineront s'il est pertinent de la diffuser sur le site. Pour un poste d'employé, d'ouvrier ou de manœuvre, il vous est proposé de diffuser l'offre sur le site de notre partenaire www.pole-emploi.fr.

Vous devez ensuite indiquer le **nombre de postes** que vous souhaitez recruter (jusqu'à 10 postes maximum) avec cette offre et sélectionner le **temps de travail** : *temps plein* ou *temps partiel*. Si l'offre concerne un temps partiel, vous devrez en préciser la durée.

Statut du poste *	<input checked="" type="radio"/> Cadre du secteur privé	
	<input type="radio"/> Cadre du secteur public / Armées	
	<input type="radio"/> Agent de maîtrise / Technicien	
	<input type="radio"/> Employé, ouvrier (spécialisé, qualifié), manoeuvre	
Nombre de postes *	<input type="text" value="1"/>	
Temps de travail *	<input type="text" value="Temps plein"/>	
	<input type="text" value="Choisissez"/>	
	<input type="text" value="Temps plein"/>	
	<input type="text" value="Temps partiel"/>	

La saisie de la **fourchette de rémunération** est obligatoire. Elle sert principalement à indexer et à filtrer l'offre lors des recherches faites par les candidats. Les montants sont à exprimer en k€ brut sur la base d'un temps plein. Le salaire minimum ne doit pas être inférieur à 19 k€ (approximativement le minimum légal pour un poste à temps plein).

Dès que vous avez complété le champ minimum et le champ maximum, vous devez choisir parmi 3 options d'affichage de la rémunération qui sera présentée dans l'offre : le minimum, la fourchette et l'item *A négocié*.

Rémunération * ?
(en k€ brut annuel sur la base d'un temps plein)

- Rémunération affichée dans l'offre * A partir de 40 k€ brut annuel
 40 - 45 k€ brut annuel
 A négocier

Conseils

- Rendre le salaire visible dans l'offre permet de vous différencier d'offres concurrentes.
- Choisir de montrer la rémunération permet d'obtenir le label OQA (*Offre Qualifiée Apec*). Une offre OQA est 2 fois plus regardée par les candidats qu'une offre sans le label.

Vous pouvez indiquer au candidat la **date de prise de poste** envisagée. Par défaut la valeur *Dès que possible* est cochée, mais il suffit de rentrer dans le champ pour sélectionner une date à venir dans le calendrier proposé.

Date de prise de poste envisagée * ? Dès que possible

avril 2017						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Le **descriptif du poste** est le champ le plus important pour le candidat. Vous devez y lister les principales missions, tâches ou objectifs du poste. Soyez le plus précis possible et choisissez les mots clés que le candidat pourrait utiliser dans sa recherche.

Descriptif du poste *

Membre du comité de Direction du magasin de Lyon et rattaché(e) au Directeur, vous participez à la définition de la stratégie Magasin et en assurez son déploiement au sein du Département SAV LOGISTIQUE.

Vos principales missions :

- Vous gérez, animez une équipe et la mobilisez autour de la politique du magasin et des objectifs
- Vous contribuez à l'amélioration de la marge du SAV par un pilotage adapté et régulier,
- Vous assurez la bonne application de la politique de Qualité de Service,
- Vous êtes garant(e) de la participation à la stratégie et des résultats du département,
- Vous organisez les stocks et veillez à la mise en rayon des produits suivant le merchandising,
- Vous développez la satisfaction clients par la mise en œuvre des engagements de la charte SAV

935/3000 caractères

Fonction 1 *

Fonction 2
(Optionnel)

Pour aider le candidat dans ses requêtes, vous devez ensuite choisir une **fonction associée au poste**. Si le poste que vous recherchez se trouve « à cheval » sur 2 fonctions du référentiel Apec, vous pouvez l'indexer sur deux fonctions différentes. La première fonction est obligatoire, la seconde facultative.

Conseils

- Utiliser l'éditeur de texte (gras, puces, etc) et espacer les paragraphes pour rendre le message plus lisible.
- Pour personnaliser l'offre et humaniser la relation, il est recommandé d'écrire « vos » et « vous » lorsque vous vous adressez au candidat.

La zone de **description du profil** vous permet de préciser, en évitant tout type de discrimination, quelles sont les caractéristiques que vous recherchez chez la.le futur.e recruté.e.

Les motifs de discriminations interdits

Article 1 de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008

- × L'origine
- × L'orientation sexuelle
- × L'identité de genre
- × Les caractéristiques génétiques
- × Les opinions politiques
- × Les activités syndicales
- × L'état de santé
- × La situation de famille
- × La perte d'autonomie
- × L'appartenance à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée
- × La vulnérabilité résultant d'une situation économique
- × La capacité à s'exprimer dans une autre langue que le français
- × Le sexe
- × L'âge
- × Les mœurs
- × L'apparence physique
- × Le patronyme
- × Le lieu de résidence
- × Le handicap
- × La grossesse
- × La domiciliation bancaire

Description du profil *

Vous êtes un(e) homme/femme de terrain ayant une solide expérience dans le domaine du **management** et l'**animation d'équipe**, idéalement dans le secteur de la Distribution Spécialisée (GSA, GSS, GSB et Autres).

Véritable leader, vous êtes reconnu(e) pour favoriser et accompagner la prise d'initiative au sein de l'équipe. Vous avez le **sens du service client** et d'équipe. Vous êtes ouvert au changement mais aussi force de proposition.

Vous savez prendre des initiatives et souhaitez mettre vos compétences au service d'une marque forte, qui vous permettra de donner la pleine mesure de votre talent.

597/3000 caractères

Expérience dans le poste *

Minimum 5 ans

Choisissez dans la liste

Indifférent

Aucune expérience exigée

Minimum 1 an

Minimum 2 ans

Minimum 3 ans

Minimum 4 ans

Minimum 5 ans

Après avoir décrit le profil recherché, vous devez choisir l'**expérience souhaitée dans le poste**. Il s'agit ici de l'expérience du candidat dans un poste ou fonction similaire au poste diffusé. Si vous souhaitez recruter quelqu'un qui n'a jamais travaillé dans un poste similaire, vous devez sélectionner *Aucune expérience exigée*. Si embaucher un candidat ayant de l'expérience ou pas à ce poste a peu d'importance, sélectionnez alors *Indifférent*.

Concernant la **localisation du poste**, vous devez préciser les 3 items suivants :

- Lieu de travail : le pays dans lequel le poste est basé.
- Lieu du poste : la ville dans laquelle se trouve le poste et pas nécessairement l'entreprise.
- Zone de déplacement : les endroits où le titulaire du poste pourrait se déplacer.

Localisation du poste

Lieu de travail * France

Lieu du poste * Lyon 08 - 69

Zone de déplacement *

Choisissez

Choisissez

Pas de déplacement

Home office / Télétravail 100%

Départementale

Régionale

Nationale

Union Européenne

Internationale

Conseils

- Préciser les arrondissements des grandes villes. Les candidats aiment savoir très exactement où ils vont travailler. C'est un facteur important dans leur postulation.
- Pour un poste qui nécessite beaucoup de déplacements, il vaut mieux choisir comme lieu du poste une ville attractive où votre entreprise est basée pour les candidats, et préciser ensuite la zone de déplacement.

Vue du côté candidat : la partie haute de l'offre

Détail de l'offre : Responsable Département SAV / Logistique F/H

Référence apec : 161900433W

Référence société : BoulevardBrune3

Date de publication : 21/02/2017

Date d'actualisation : 23/02/2017

Société :

Cabinet

51

Cabinet 51

[Voir toutes les offres](#)

Nombre de postes : 1 en CDI

Statut : Cadre du secteur privé

Lieu : Lyon 08 - 69

Zone de déplacement : Nationale

Salaire : 40 - 45 k€ brut annuel

Expérience : Minimum 5 ans

Date de prise de poste : 24/04/2017

Secteur d'activité : Activités des agences de placement de main-d'oeuvre



[En savoir plus](#)

[Postuler à cette offre](#)



[Sauvegarder cette offre](#)



[Signaler cette offre](#)

Vue du côté candidat : la partie centrale de l'offre

Descriptif du poste : Responsable Département SAV / Logistique F/H

Membre du comité de Direction du magasin de Lyon et rattaché(e) au Directeur, vous participez à la définition de la stratégie Magasin et en assurez son déploiement au sein du Département SAV LOGISTIQUE.

Vos principales missions :

- Vous gérez, animez une équipe et la mobilisez autour de la politique du magasin et des objectifs
- Vous contribuez à l'amélioration de la marge du SAV par un pilotage adapté et régulier,
- Vous assurez la bonne application de la politique de Qualité de Service,
- Vous êtes garant(e) de la participation à la stratégie et des résultats du département,
- Vous organisez les stocks et veillez à la mise en rayon des produits suivant le merchandising,
- Vous développez la satisfaction clients par la mise en œuvre des engagements de la charte SAV

Garant(e) de l'image de l'entreprise, vous mettez à profit votre savoir-faire et votre dynamisme pour fidéliser notre clientèle exigeante.

Profil recherché

Vous êtes un(e) homme/femme de terrain ayant une solide expérience dans le domaine du **management** et l'**animation d'équipe**, idéalement dans le secteur de la Distribution Spécialisée (GSA, GSS, GSB et Autres).

Véritable leader, vous êtes reconnu(e) pour favoriser et accompagner la prise d'initiative au sein de l'équipe.

Vous avez le **sens du service client** et d'équipe. Vous êtes ouvert au changement mais aussi force de proposition.

Vous savez prendre des initiatives et souhaitez mettre vos compétences au service d'une marque forte, qui vous permettra de donner la pleine mesure de votre talent.

Entreprise

Cabinet 51 recrute pour son client **Boulevard Brune**, acteur important de la distribution de produits technologique pour le grand public.

Cabinet 51 est né de la rencontre en 1999 des associés fondateurs, Séverine Larbi et Yann Le Tallec. La combinaison de leurs expériences respectives en entreprise dans le développement des Ressources Humaines et en Recrutement a permis de développer une approche du conseil dans laquelle l'**Humain** reste au cœur de tous les projets :

- Individuellement, car chacune et chacun doit oser prendre sa place par ses compétences et son audace.
- Collectivement, car la qualité de la relation aux autres fait toujours la différence.

Nos métiers ? Le **Recrutement**, la **Formation en Management** de soi et des autres et l'**Accompagnement individuel ou collectif**.

Nous préservons notre taille humaine pour garantir un travail à façon et la proximité avec nos clients.

Nous intervenons là où nos clients, des grands groupes de l'industrie et des services, sont implantés, souvent à l'international.

Vidéo de présentation de l'entreprise



Tous les éléments saisis en étape 1 sont automatiquement enregistrés. Vous pouvez ainsi les retrouver en vous reconnectant et en reprenant là où vous vous étiez arrêté. Votre offre est en brouillon dans votre tableau de bord (cf p. 22) à partir du moment où vous cliquez sur le bouton

Mémoriser et continuer

Vous pouvez alors passer à la seconde étape de la rédaction de votre offre d'emploi.

ÉTAPE 2 : MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Description de l'offre

Modalités de recrutement

Récapitulatif

1

2

3

Personne en charge du recrutement

Je suis la personne en charge du recrutement

Civilité, Prénom, Nom, Fonction

Civilité

Prénom

Nom

Fonction

Conseils aux candidats

✂️ 📄 📁 📧 ↶ ↷ **B** ☰ ☱

Indiquez dans votre CV des réalisations probantes ainsi qu'une référence à contacter.

85/500 caractères

La partie **Personne en charge du recrutement** est optionnelle. Elle vous permet de donner aux candidats des informations sur le recruteur en charge de l'offre et sur son process et ses attentes particulières. Vous pouvez choisir une personne parmi le(s) recruteur(s) associé(s) au compte de votre entreprise ou décider d'ajouter un nouveau recruteur.

Le champ **Conseils aux candidats** est un espace optionnel pour vous adresser directement aux personnes qui vont postuler. Vous pouvez par exemple leur donner des indications sur ce qu'ils doivent souligner dans leurs CV, ce à quoi vous accordez de l'importance dans leur dossier de candidature.

Conseils

- Si vous optez pour la diffusion d'une offre anonyme, faire attention à ne pas avoir cité le nom de votre société dans un des champs de la première étape.
- Pour un poste qui nécessite beaucoup de déplacements, il vaut mieux choisir comme lieu du poste une ville attractive pour les candidats, et préciser ensuite la zone de déplacement.
- Remplir la partie **Conseils aux candidats** permet à une offre de se différencier des autres mais surtout de mieux cibler vos candidatures.

Réception des candidatures

En tant que cabinet ou agence d'emploi, vous choisissez le **mode de réception des candidatures**.

1

En saisissant uniquement votre e-mail, vous indiquez au candidat qu'il doit postuler avec un CV et un message d'accompagnement via le site de l'Apec. Vous recevrez les candidatures par e-mail ainsi que dans votre outil de gestion.

2

En indiquant uniquement l'URL de la page sur laquelle se trouve l'offre sur votre site carrière, vous indiquez au candidat qu'il doit se rendre sur votre site afin de postuler.

1

et

2

Si vous précisez à la fois votre e-mail **et** votre site Carrières, le candidat a le choix de postuler par les deux modalités.

Email de réception des candidatures

severine.larbi@cabinet51.fr

1

Lien vers l'offre

URL de votre site RH/Carrière

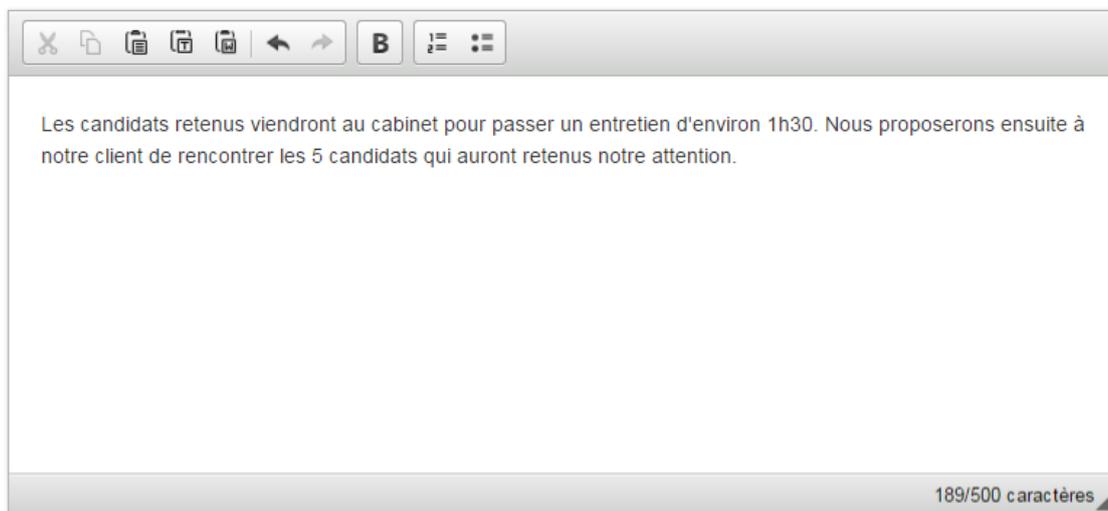
2

[Tester l'url](#)

Référence interne de votre offre

BoulevardBrune3

Process de recrutement



Les candidats retenus viendront au cabinet pour passer un entretien d'environ 1h30. Nous proposerons ensuite à notre client de rencontrer les 5 candidats qui auront retenus notre attention.

189/500 caractères

Afin de vous offrir une exposition optimale, votre offre sera également diffusée ou référencée sur des sites partenaires de l'Apec.

[Découvrir la liste des partenaires de l'APEC](#)

Le champ **Process de recrutement** est une opportunité pour expliquer quelles seront les prochaines étapes pour les candidats qui seront retenus. Profitez de cet espace pour dire ce que vous ne pouvez pas nécessairement dire sur votre site web.

Vue du côté candidat : la partie basse de l'offre

Processus de recrutement

Les candidats retenus viendront au cabinet pour passer un entretien d'environ 1h30. Nous proposerons ensuite à notre client de rencontrer les 5 candidats qui auront retenus notre attention.

Personne en charge du recrutement

Madame Séverine LARBI (Directrice Générale)

Conseil aux candidats

Indiquez dans votre CV des réalisations probantes ainsi qu'une référence à contacter.

[Postuler à cette offre](#)



[Sauvegarder cette offre](#)



[Signaler cette offre](#)

Référencement de votre offre et diffusion aux partenaires de l'Apec

Vous confiez votre offre d'emploi à l'Apec. Dans ce cadre, l'Apec est susceptible, pour optimiser la visibilité de tout ou partie des offres, d'autoriser la diffusion de liens vers celles-ci sur d'autres sites qu'elle juge pertinents afin de vous garantir un référencement optimal et gratuit.

Nous vous proposons les référencements suivants :

- **Sur les moteurs de recherche**

Les sites internet de l'Apec ([Cadres](#) et [Jeunes Diplômés](#)) sont optimisés pour que les offres d'emploi soient référencées naturellement au mieux dans les moteurs de recherche comme Google, Bing, Yahoo!. L'Apec est également susceptible de mener des campagnes de liens sponsorisés.

- **Sur les moteurs de recherche d'emploi**

L'Apec ouvre la possibilité à des moteurs de recherche d'emploi de référencer tout ou partie des offres d'emploi disponibles sur Apec.fr afin d'en maximiser leur visibilité tout en conservant le moyen de postulation original choisi par le diffuseur de l'offre. Ainsi, votre offre est aussi visible des visiteurs de sites de grande audience comme Indeed, JobiJoba, OptionCarriere.

- **Sur des sites emplois**

L'Apec noue des partenariats avec des jobboards et est susceptible de mettre en avant vos annonces sur des sites emploi à forte audience ou spécialisés quand cela est opportun. À titre d'exemple : Pôle emploi, Envirojob.

- **Sur les ENT, les sites d'écoles et d'universités**

Dans le cadre des partenariats avec l'enseignement supérieur l'Apec a développé une mécanique permettant la mise en avant du site Apec.fr et de ses offres d'emploi directement sur les Environnement Numérique de Travail des principales universités ou des écoles (ESC et école d'ingénieurs).

Pour passer à l'étape 3, cliquez sur le bouton

[Mémoriser et continuer](#)

ÉTAPE 3 : RÉCAPITULATIF

Description de l'offre	Modalités de recrutement	Récapitulatif
<p>Intitulé et contrat</p> <p>Titre de l'offre Responsable Département SAV / Logistique F/H</p> <p>Poste 1 poste en CDI</p>	<p>Modifier</p>	<p>3</p>
<p>Informations sur l'entreprise</p> <p>Je recrute pour un client</p> <p>Raison sociale Cabinet 51</p> <p>Présentation de l'entreprise Cabinet 51 recrute pour son client Boulevard Brune, acteur important de la distribution de produits technologique pour le grand public. Cabinet 51 est né de la rencontre en 1999 des associés fondateurs, Séverine Larbi et Yann Le Tallec. La combinaison de leurs expériences respectives en entreprise dans le développement des Ressources Humaines et en Recrutement a permis de développer une approche du conseil dans laquelle l'Homme reste au cœur de tous les projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> Individuellement, car chacune et chacun doit oser prendre sa place par ses compétences et son audace. Collectivement, car la qualité de la relation aux autres fait toujours la différence. <p>Nos métiers ? Le Recrutement, la Formation en Management de soi et des autres et l'Accompagnement individuel ou collectif.</p> <p>Nous préservons notre taille humaine pour garantir un travail à façon et la proximité avec nos clients.</p> <p>Nous intervenons là où nos clients, des grands groupes de l'industrie et des services, sont implantés, souvent à l'international.</p> <p>Vidéo d'entreprise https://www.youtube.com/watch?v=rk4TySQq0</p>		
<p>Client final</p> <p>Raison sociale Boulevard Brune</p> <p>SIRET 31638838800043</p> <p>Secteur d'activité 4754Z - COMMERCE DE DÉTAIL D'APPAREILS ELECTROMÉNAGERS EN MAGASIN SPÉCIALISÉ</p>	<p>Modifier</p>	
<p>Description du poste</p> <p>Statut du poste Cadre du secteur privé</p> <p>Temps de travail Temps plein</p> <p>Fourchette de salaire 40 - 45 k€</p> <p>Date de prise de poste envisagée 24/04/2017</p> <p>Descriptif du poste Membre du comité de Direction du magasin de Lyon et rattaché(e) au Directeur, vous participez à la définition de la stratégie Magasin et en assurez son déploiement au sein du Département SAV LOGISTIQUE.</p> <p>Vos principales missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous gérez, animez une équipe et la mobilisez autour de la politique du magasin et des objectifs Vous contribuez à l'amélioration de la marge du SAV par un pilotage adapté et régulier. Vous assurez la bonne application de la politique de Qualité de Service. Vous êtes garant(e) de la participation à la stratégie et des résultats du département. Vous organisez les stocks et veillez à la mise en rayon des produits suivant le merchandising. Vous développez la satisfaction clients par la mise en œuvre des engagements de la charte SAV <p>Garant(e) de l'image de l'entreprise, vous mettez à profit votre savoir-faire et votre dynamisme pour fidéliser notre clientèle exigeante.</p> <p>Fonction(s) de référencement Administration des ventes et SAV - Logistique</p> <p>Description du profil Vous êtes un(e) homme/ femme de terrain ayant une solide expérience dans le domaine du management et l'animation d'équipe idéalement dans le secteur de la Distribution Spécialisée (GSA, GSS, GSB et Autres).</p> <p>Véritable leader, vous êtes reconnu(e) pour favoriser et accompagner la prise d'initiative au sein de l'équipe. Vous avez le sens du service client et d'équipe. Vous êtes ouvert au changement mais aussi force de proposition.</p> <p>Vous savez prendre des initiatives et souhaitez mettre vos compétences au service d'une marque forte, qui vous permettra de donner la pleine mesure de votre talent.</p> <p>Expérience dans le poste Minimum 5 ans</p> <p>Localisation du poste Lyon 08 - 69</p> <p>Zone de déplacement Nationale</p>	<p>Modifier</p>	
<p>Modalités de recrutement</p> <p>Personne en charge du recrutement Madame Séverine LARBI - Directrice Générale</p> <p>Conseils aux candidats Indiquez dans votre CV des réalisations probantes ainsi qu'une référence à contacter.</p> <p>Email de réception des candidatures severine.larbi@cabinet51.fr</p> <p>Lien vers l'offre</p> <p>Référence interne de votre offre BoulevardBrune3</p> <p>Process de recrutement Les candidats retenus viendront au cabinet pour passer un entretien d'environ 1h30. Nous proposerons ensuite à notre client de rencontrer les 5 candidats qui auront retenus notre attention.</p> <p>Diffusion de votre offre Site jeunes diplômés, site cadre</p>	<p>Modifier</p>	

Toutes les parties de l'offre sont modifiables à partir de ce récapitulatif.

Date de publication de l'offre

Vous pouvez choisir de publier l'offre immédiatement ou de différer sa publication à une date ultérieure. Dans ce dernier cas, sélectionnez *Publication différée* et choisissez la date qui vous convient à l'aide du calendrier.

Publication immédiate

Publication différée

* JJ/MM/AAAA



The image shows a date selection interface. At the top, there are two radio buttons: 'Publication immédiate' (unselected) and 'Publication différée' (selected). Below this is a text input field containing the placeholder 'JJ/MM/AAAA' and a small calendar icon. A calendar pop-up is displayed below the input field, showing the month of 'février 2017'. The calendar grid has columns for days of the week (L, M, M, J, V, S, D) and rows for dates. The dates 1 through 28 are visible, with the 1st starting on a Wednesday.

Conseils

- Différer votre offre au lundi si vous rédigez l'offre d'emploi durant le week-end
- Ne pas publier une offre d'emploi durant les vacances de la personne qui est en charge de gérer les candidatures. Différer la publication de l'offre quelques jours avant son retour.

Afin de pouvoir publier l'offre, vous devez cocher la case ci-dessous afin de prouver que vous avez lu et accepté les conditions générales d'utilisation et de diffusion.

Je reconnais avoir lu et accepté les [conditions générales d'utilisation et de diffusion](#). Je m'engage notamment à respecter les obligations encadrant la diffusion d'offres d'emploi et je garantis en particulier que mon offre ne comporte pas d'allégations fausses ou susceptibles d'induire en erreur, ni de mentions discriminatoires pouvant impliquer une sélection illicite en fonction de l'âge, du sexe, de l'origine (etc) du candidat.

Mémoriser

Publier

Pour enregistrer votre offre en brouillon, cliquez sur *Mémoriser*.

Pour publier immédiatement votre offre, cliquez sur le bouton *Publier*.

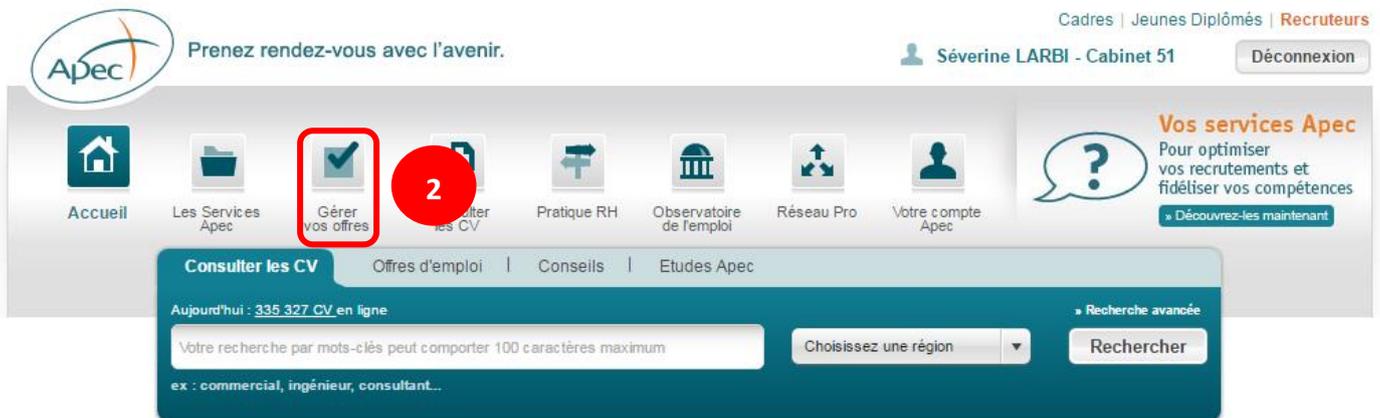
Une fois publiée, l'offre est diffusée sur le site pendant une période de **30 jours**. Durant cette période vous pourrez suspendre l'offre et la republier autant de fois que vous le souhaitez, à condition que le total des jours de publication ne dépasse jamais 30 jours.

Attendez maintenant de recevoir les premières candidatures et rendez-vous sur votre tableau de bord de gestion des offres et de gestion des candidatures.

GÉRER VOS OFFRES

Vous pouvez accéder à votre tableau de bord de gestion de vos offres par deux points d'entrées différents :

1. en cliquant sur l'aperçu du tableau de bord sur la page d'accueil du site Recruteurs,
2. en cliquant sur l'onglet « Gérer vos offres ».



L'Apec vous conseille et vous accompagne avec des services

Le tableau de bord de l'onglet *Gérez vos offres* vous présente l'intégralité de vos annonces par défaut mais vous permet aussi de les visualiser selon leur statut :

- **En ligne** : les offres qui sont actuellement diffusées sur le site apec.fr.
- **Hors ligne** : les offres qui sont fermées, en modification ou dont la période de publication est terminée.
- **Attente de validation Apec** : les offres qui nécessitent une validation d'un conseiller Apec.
- **Brouillon** : les offres qui sont en cours de rédaction ou qui ne sont pas encore publiées.

Le **moteur de recherche** présente les offres à partir de mots clés de l'intitulé du poste ou de la référence de l'offre.

Toutes les colonnes du tableau de bord sont triables. Vous pouvez donc mettre en haut de colonne les offres prioritaires selon leur caractère d'urgence (dates), selon leur cycle de vie (état), mais surtout selon le nombre de candidatures qu'il vous reste à traiter.

Rechercher par mot-clé ou référence 

En ligne **2** Hors ligne **1** Attente de validation Apec **1** Brouillon **0** Toutes les offres **4**

<input type="checkbox"/>	Modifiée le	Intitulé du poste	Etat	Candidatures à traiter	Publiée le	Jours restants	Responsable	Afficher
<input type="checkbox"/>	22/02/2017	Directeur Administratif et Financier F/H	●	0		0	Séverine LARBI	10
<input type="checkbox"/>	21/02/2017	Chargé de recrutement F/H	●	0	21/02/2017	29	Séverine LARBI	
<input type="checkbox"/>	21/02/2017	Chef de produit Drones F/H	●	6	21/02/2017	28	Séverine LARBI	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/2017	Responsable Département SAV / Logistique F/H	●	10	21/02/2017	28	Séverine LARBI	10

 Supprimer  

Pour **supprimer une offre**, il suffit de cocher la case en début de ligne et de cliquer sur le bouton *Supprimer*. Vous pouvez donc supprimer plusieurs offres à la fois. Attention toute suppression est définitive !

Si vous souhaitez agir sur une offre en particulier (gestion de l'offre ou des candidatures), cliquez sur n'importe où sur la ligne de l'offre concernée.

GÉRER VOS CANDIDATURES

Gérer votre offre

La partie supérieure du tableau de gestion de candidatures concerne les actions possibles sur l'offre elle-même. Vous pouvez agir sur le cycle de vie de votre offre à l'aide des quatre boutons d'action suivants :

- **Actualiser** : faire remonter l'offre d'emploi dans les résultats de requête des internautes.
- **Modifier** : effectuer des modifications sur le contenu de l'offre d'emploi en cours de publication.
- **Suspendre** : mettre l'offre hors-ligne. Le compteur de 30 jours s'arrête pendant la suspension.
- **Supprimer** : faire disparaître l'offre de votre tableau de bord.

Responsable Département SAV / Logistique F/H
Lyon 08 - 69 - CDI
Référence Apec : 161900433W/ Votre référence : BoulevardBrune3

En Ligne
publié le 21/02/2017
[Visualiser l'offre](#)

[Actualiser](#) [Modifier](#) [Suspendre](#) [Supprimer](#)

Dates clés

- Création de l'offre : 20/02/2017
- Première mise en ligne : 21/02/2017
- Dernière mise à jour : 21/02/2017

Gérer vos candidatures

L'objectif est de vous aider dans votre gestion des candidatures. Vous disposez alors de fonctionnalités vous permettant de trier les candidatures reçues suite à la diffusion de l'offre d'emploi sur apec.fr.

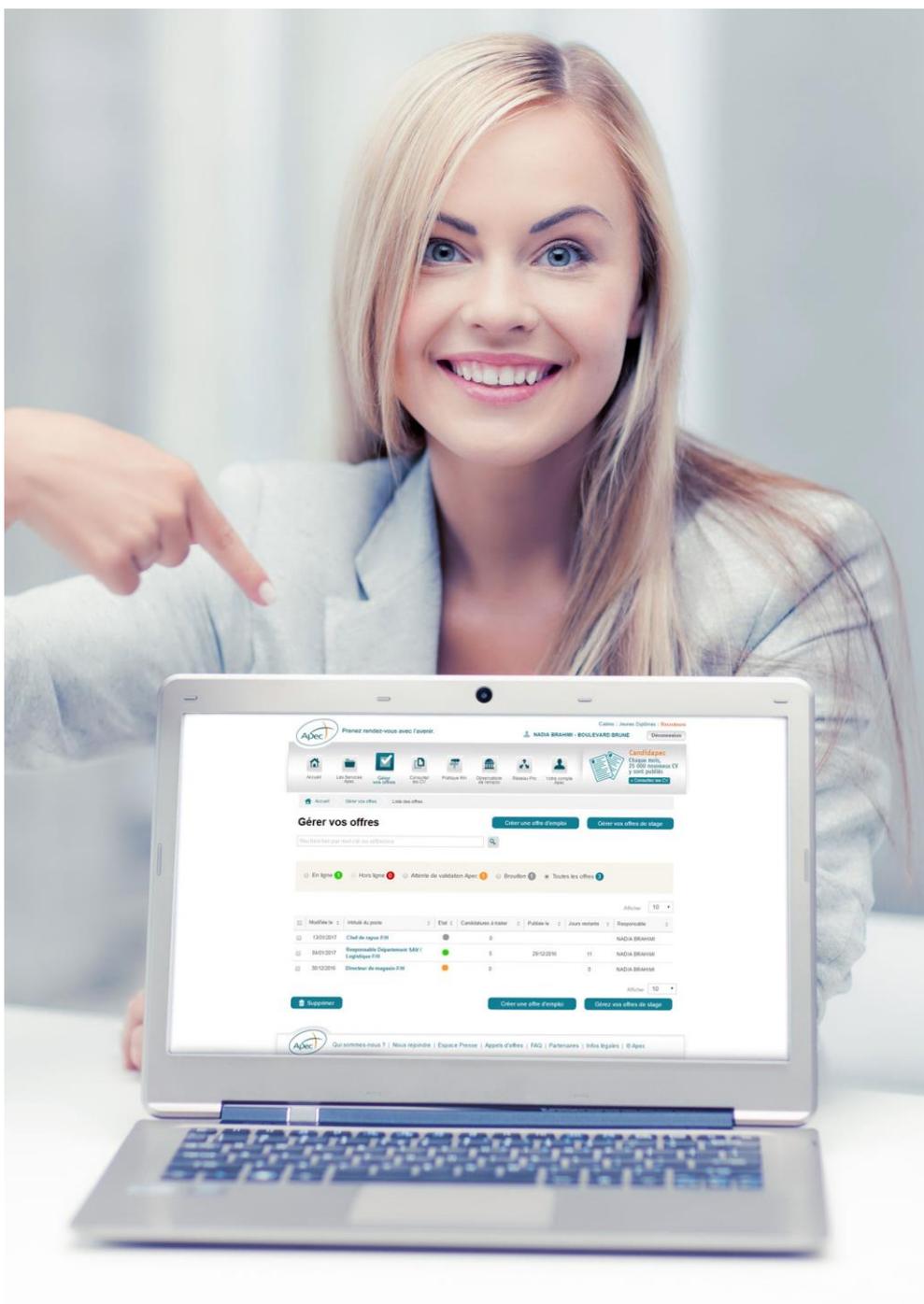
1 (10) A traiter 10		2 (0) Retenues		3 (0) Ecartées		4 (0) Site RH 0	
Candidat	Statut	Date de candidature	Mode de candidature	Afficher 10 ▼			
myria	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
MAGGY	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
Ludovic	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
Pauline	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
THIERRY	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
boukong	Nouveau	21/02/2017	Apec.fr				
Mario	Nouveau	21/02/2017	Apec.fr				
Boris	Nouveau	21/02/2017	Apec.fr				
Yves	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				
Jérôme	Nouveau	22/02/2017	Apec.fr				

La partie principale du tableau de bord classe les candidatures dans 4 onglets :

1. **À traiter** : contient les candidatures qui n'ont pas encore été retenues ou écartées
2. **Retenues** : contient les candidatures qui pourraient convenir pour le poste
3. **Écartées** : contient les candidatures qui n'intéressent pas le recruteur
4. **Site RH** : contient les noms des candidats ayant été redirigés vers votre site Carrières

Les chiffres qui se trouvent entre parenthèses devant le titre de l'onglet indiquent le nombre de candidatures qui se trouvent dans cet onglet.

Les chiffres qui se trouvent dans les pastilles de notification oranges indiquent le nombre de nouvelles candidatures (statut *Nouveau*), c'est-à-dire celles que vous n'avez pas encore vues.



Visualiser une candidature



Les candidatures *À traiter* doivent être dispatchées dans les onglets *Retenues* et *Écartées*.
Il est impossible de déplacer une candidature dans un de ces deux onglets sans l'avoir préalablement visualisée.

Responsable Département SAV / Logistique F/H

Ecarter ce candidat

Retenir ce candidat

Pauline

78500 SARTROUVILLE

Mobile : 06

E-mail : pauline.gautier2510@hotmail.fr



Date de candidature : 22/02/2017

CV joint : CV_Pauline_Gautier_2.pdf

Télécharger le CV

Résumé du CV Apec

Expériences

Gestionnaire projet Logistique

Depuis 04/2015

Superviseuse SAV Logistique

De 06/2013 à 03/2015

Traiter les candidatures

En cliquant sur les boutons *Ecarter ce candidat* et *Retenir ce candidat*, les candidatures se déplacent dans les onglets *Retenues* et *Ecartées*, et les compteurs de ces onglets s'incrémentent.

En cliquant sur les boutons *Ecarter ce candidat* et *Retenir ce candidat*, les candidatures se déplacent dans les onglets *Retenues* et *Ecartées*, et les compteurs de ces onglets s'incrémentent.

(5) A traiter 5	(3) Retenues	(2) Ecartées	(0) Site RH 0	
Afficher 10 ▼				
<input type="checkbox"/>	Candidat	Statut	Date de candidature	Mode de candidature
<input type="checkbox"/>	myriam	Vu	22/02/2017	Apec.fr
<input type="checkbox"/>	Pauline	Vu	22/02/2017	Apec.fr
<input type="checkbox"/>	Jérôme	Vu	22/02/2017	Apec.fr
Contacter				Afficher 10 ▼

Contacteur les candidats



Il est impossible de contacter un.e candidat.e sans avoir regardé les éléments de sa candidature. Pour contacter plusieurs candidats simultanément, vous devez utiliser le bouton *Contacteur* en bas des onglets *Retenues* et *Ecartées*. Pour un contact personnalisé, utilisez le bouton *Contacteur ce candidat* en haut à droite de la candidature.

Responsable Département SAV / Logistique F/H

Ecarteur ce candidat

Contacteur ce candidat

Jérôme

23 chemin des acacias

37270 VERETZ

Mobile : 06

E-mail : jerome@gmail.com



Date de candidature : 22/02/2017

CV joint : CV_Responsable.pdf

Télécharger le CV

Conseils

- Venir régulièrement sur le tableau de bord dès la publication de l'offre.
- Trier les candidatures par date et traiter d'abord les plus anciennes.
- Ne pas tarder à répondre aux candidats.
- Répondre aux candidat(e)s retenu(e)s mais aussi aux candidat(e)s écarté(e)s dans le souci d'améliorer votre marque-employeur.

Pour contacter l'Apec

0 809 36 12 12

**Service gratuit
+ prix appel**

Lundi au vendredi de 9h à 19h
aux horaires France hexagonale

Pour diffuser une offre d'emploi et découvrir l'ensemble de nos services

apec.fr/recruteur.html

