



Place de l'Emploi Public

Utilisation du Back-Office

Gestion des candidatures

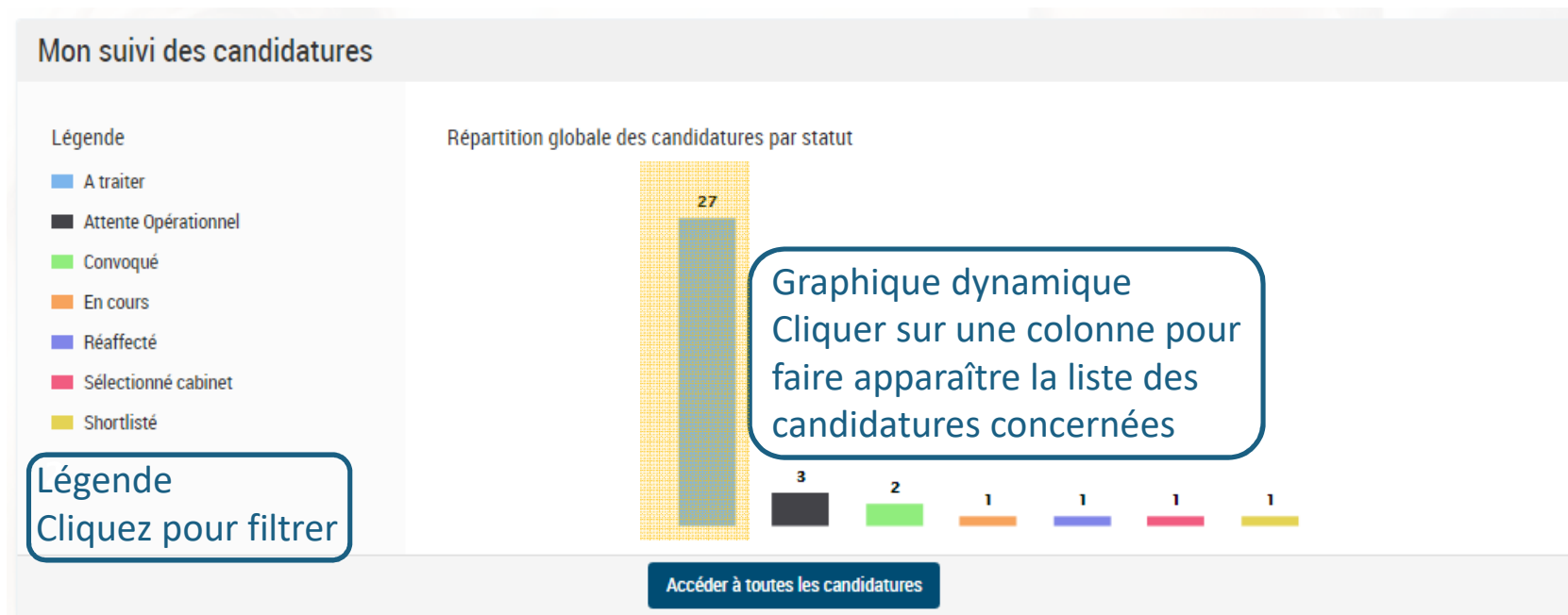


Gérer vos candidatures

- Il existe plusieurs façon pour traiter les candidatures dans l'application:
 - Via le widget «*Candidatures*» pour les candidatures de son portefeuille
 - Via le «*Tableau de bord*» pour :
 - Traiter les candidatures de son portefeuille
 - Traiter les candidatures de son périmètre
 - Pouvoir filtrer les offres et les candidatures
 - Via la fiche «*Candidats*», dans l'onglet *Historique*.
- Il est ensuite possible de *traiter* les candidatures de *différentes manières* :
 - *En masse* :
 - Actions de masse paramétrées dans les listes de candidatures
 - CV Reader : traite en masse les candidatures, en accédant au CV des candidats directement dans l'application.
 - *De manière unitaire, sur une page candidat* :
 - Actions rapides unitaires
 - Boutons «Action» et «Ecrire»

Accéder à vos candidatures depuis la page d'accueil

Le widget « Candidatures »:



Accès rapide au détail et au tableau de bord des candidatures

Gérer vos candidatures : le tableau de bord

Chemin d'accès : Recrutement > Offres > Tableau de bord

Le tableau de bord permet d'avoir un suivi global de ses **offres d'emploi** ainsi que des **candidatures spontanées**.

Le tableau de bord permet d'avoir une meilleure distinction entre les **candidatures internes et externes**.

Il permet également de distinguer **les réponses aux offres, des candidatures spontanées**

Le tableau de bord est entièrement personnalisable.

Entité	Intitulé de l'offre	Consult.	Rép.	Position	Date MAJ	Responsable
Talentsoft	MPH - JURIDIQUE H/F (2013-30)	0	0	1	04/12/2014	TSPROJECT TSPROJECT
Talentsoft	DIRECTION H/F (2013-29)	0	0	1	20/11/2013	TSPROJECT TSPROJECT
TalentSoft USA	Coordinateur RH H/F (2014-37)	76	0	0	06/01/2017	TSPROJECT TSPROJECT
TalentSoft USA	Responsable SIRH H/F (2013-28)	94	1	0	06/01/2017	TSPROJECT TSPROJECT
TalentSoft USA	Consultant en recrutement H/F (2013-22)	40	1	0	06/01/2017	TSPROJECT TSPROJECT

Répartition des états de candidature

A traiter	Attente oper.	Retour +	Retour -	Attente Eval.
0	0	0	0	0
1	0	0	0	0
5	0	0	0	0
1	0	0	0	0
0	0	0	0	0

Votre logo

Gérer vos candidatures : le tableau de bord

Chemin d'accès : Recrutement > Offres > Tableau de bord

Recrutement – Tableau de bord

Réponses aux offres Candidatures spontanées

Affiche/masque des colonnes pour une meilleure lisibilité

Filtres

Permet d'appliquer des filtres de sélection

colonnes pour une meilleure lisibilité

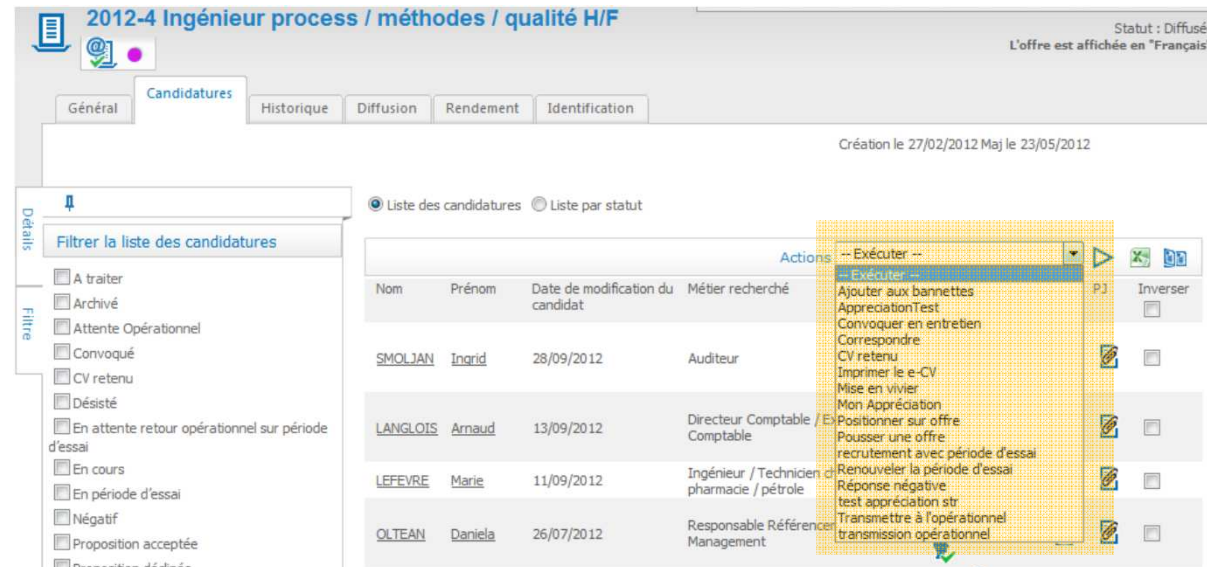
Entité	Intitulé de l'offre	Cons...	Rép.	Positi...	Date MàJ	Respon...	A traiter	Pré-sélect...	Demande ...	Transmiss...	Retour po...	Retour né...	Ent...
Conseil départemental de la Charente	Directeur général adjoint en charge du Pôle Solidarités (2017-101737)	758	9	0	12/03/2018	DGAFP DGAFP	9	0	0	0	0	0	
Conseil départemental de la Charente	Chef du service emploi, effectifs et compétences (2017-101698)	1061	13	0	12/03/2018	DGAFP DGAFP	13	0	0	0	0	0	
Conseil départemental de la Charente	Directeur Education et Enseignement supérieur (2017-74803)	1059	3	0	21/08/2017	DGAFP DGAFP	3	0	0	0	0	0	
Conseil départemental de la Charente	Médecin PMI (2017-72928)	176	1	0	21/08/2017	DGAFP DGAFP	1	0	0	0	0	0	
Conseil départemental de la Charente	Coordonnateur Collèges (2017-63133)	940	1	0	09/05/2017	DGAFP DGAFP	1	0	0	0	0	0	
DGAFP	ACA-Inspecteur de l'éducation nationale adjoint au (197791)	415	1	0	08/03/2017	DGAFP DGAFP	1	0	0	0	0	0	

Chaque information numérique est un raccourci vers les candidatures

Gérer vos candidatures : le traitement en masse

Chemin d'accès : Recrutement > Offres > Tableau de bord

- Les actions en masse sont disponibles à partir d'une liste de candidatures, accessible depuis le **tableau de bord** ou **l'offre** :



- Ces actions :


- Génèrent des **événements** candidature
- Peuvent générer **l'envoi d'un mail** aux candidats
- Peuvent générer un **changement de statut**

- Il est aussi possible de filtrer les différentes listes de candidatures, ou d'utiliser le **CV Reader**, un outil permettant d'accéder aux documents des candidats directement dans l'application, pour faciliter le traitement des candidatures.

Consulter les candidatures :Le CV Reader

Evaluation Only. Created with Aspose.Words. Copyright 2003-2011 Aspose Pty Ltd.

Ingrid SMOLJAN
 i.smoljan@rflex.fr
 née le : 25-11-1977
 12, avenue de la libération
 92370 Chaville
 Tel : 0646044639



CHEF DE PROJET FONCTIONNEL

Domaines de compétences

Interview des utilisateurs et expression de besoins	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation de cahier des besoins en collaboration avec les utilisateurs Suivi des demandes utilisateurs
Rédaction de documentation fonctionnelle et technique	<ul style="list-style-type: none"> Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées Rédaction de scénarii métier - TestDirector Rédaction de documents techniques (notamment en PL/SQL)
Pilotage d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> Animation d'une équipe de 3 à 6 personnes : planification, accompagnement, motivation
Recette fonctionnelle et technique	<ul style="list-style-type: none"> Réalisation de tests fonctionnels avant livraison aux utilisateurs Réalisation d'audits de code JAVA J2EE et PL/SQL en fonction des bonnes pratiques mises en place au sein du groupe
Suivi de production	<ul style="list-style-type: none"> Suivi de la mise en production Assistance après déploiement en production Suivi des performances et amélioration Niveau 3 du service desk
Langue	<ul style="list-style-type: none"> Anglais opérationnel

Expériences

AGROSTAR
 (Groupe STEF-TFE)
 Juin 2005 à Oct. 2007

Chef de projet
Projet SIE : Application de suivi des expéditions (*jull. 2004 – oct. 2007*)

- ✓ Rédaction des spécifications fonctionnelles en collaboration avec les utilisateurs
- ✓ Suivi de la réalisation des lots internes
 - Ecriture des documents de spécifications techniques
 - Suivi de l'équipe de développement interne
- ✓ Pilotage du développement de lots réalisés au forfait
- ✓ Pilotage des tests d'intégration
- ✓ Réalisation de la recette fonctionnelle de l'application
- ✓ Gestion des demandes d'évolution
- ✓ Suivi de la production

Projet Interfaces : Projet d'interfaçage entre des SI locaux et un SI centralisé (Interfaces 3000, Interfaces AVIS, BNL, E-TRACK, EDI Confères) (*jull. 2004 – oct. 2007*)

Chef de projet :

- ✓ Rédaction des cahiers de besoins
- ✓ Rédaction des spécifications techniques (PL/SQL)
- ✓ Pilotage des développements
- ✓ Mise en place des jeux de tests et réalisation des recettes
- ✓ Participation à l'optimisation des performances et au traitement des incidents de production

Formation



2006	Formation « Gestion des projets informatiques » - Cap Gémini
2001	Séminaire Objet J2EE - NSK Technologies
2001	Diplôme d'Ingénieur en Informatique de la Faculté d'Orsay (FIIFO)
	Spécialisations Conduite de Projet et IHM

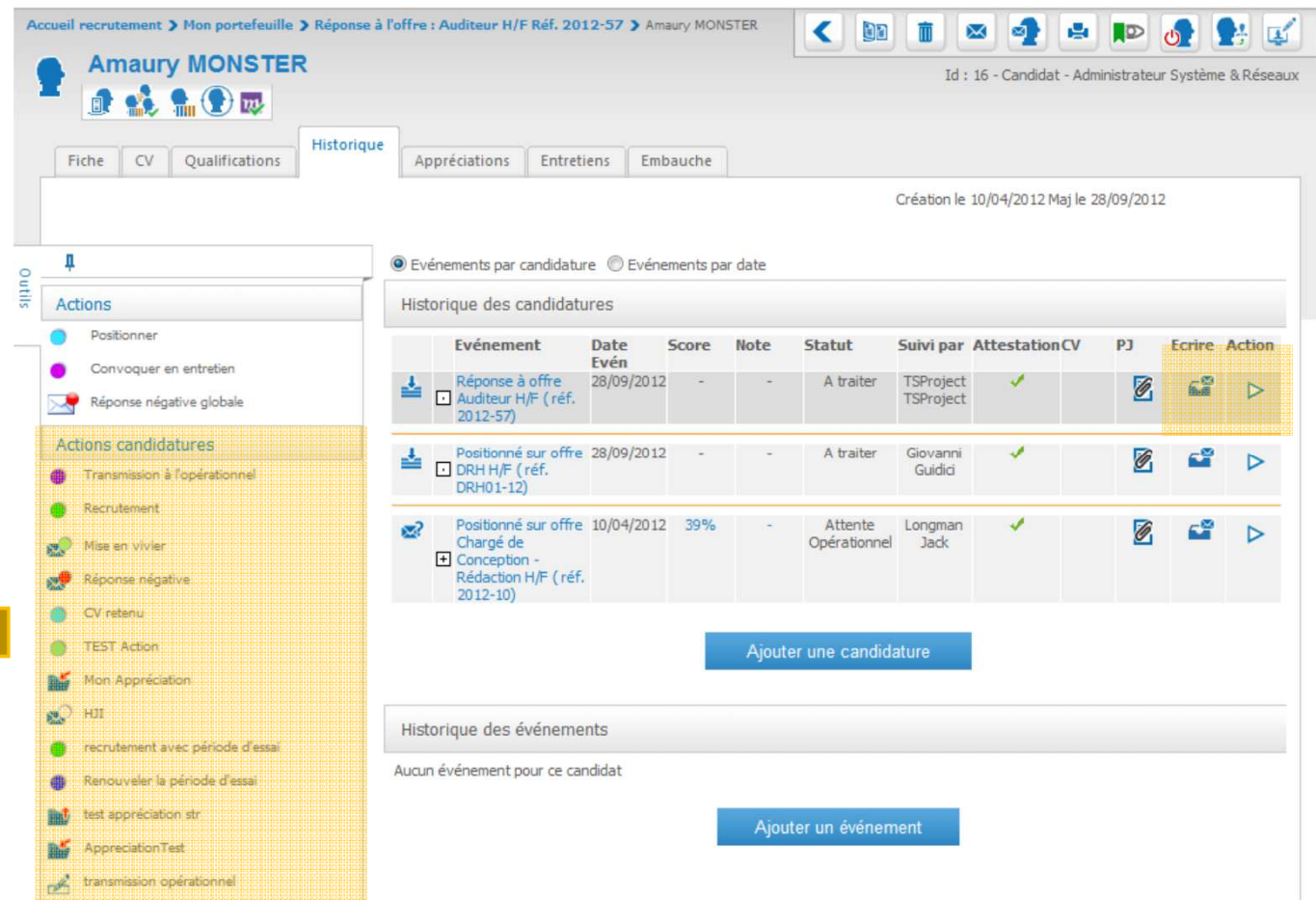
Activités extraprofessionnelles

Le vtt et la danse

Gérer vos candidatures : le traitement unitaire (1/2)

○ Trois façons de traiter une candidature :

- Bouton «Actions» 
- Bouton «Ecrire» 
- Boutons d'actions rapides **1**



Accueil recrutement > Mon portefeuille > Réponse à l'offre : Auditeur H/F Réf. 2012-57 > Amaury MONSTER

Amaury MONSTER










Id : 16 - Candidat - Administrateur Système & Réseaux

Fiche CV Qualifications **Historique** Appréciations Entretiens Embauche

Création le 10/04/2012 Maj le 28/09/2012

● Événements par candidature ○ Événements par date

Historique des candidatures

	Événement	Date Evén	Score	Note	Statut	Suivi par	Attestation CV	PJ	Ecrire	Action
	Réponse à offre Auditeur H/F (réf. 2012-57)	28/09/2012	-	-	A traiter	TSPProject TSPProject	✓			
	Positionné sur offre DRH H/F (réf. DRH01-12)	28/09/2012	-	-	A traiter	Giovanni Guidici	✓			
	Positionné sur offre Chargé de Conception - Rédaction H/F (réf. 2012-10)	10/04/2012	39%	-	Attente Opérationnel	Longman Jack	✓			

Ajouter une candidature

Historique des événements

Aucun événement pour ce candidat

Ajouter un événement

1

Actions

- Positionner
- Convoyer en entretien
- Réponse négative globale

Actions candidatures

- Transmission à l'opérationnel
- Recrutement
- Mise en vivier
- Réponse négative
- CV retenu
- TEST Action
- Mon Appréciation
- HJE
- recrutement avec période d'essai
- Renouveler la période d'essai
- test appréciation str
- AppréciationTest
- transmission opérationnel

Gérer vos candidatures : le traitement unitaire (2/2)

- Sur la **fiche du candidat**, dans l'onglet **historique**, les actions **unitaires**, les actions **rapides** et des **événements candidatures** sont disponibles :

The screenshot shows the 'Amaury MONSTER' recruitment system interface. The top navigation bar includes 'Accueil recrutement', 'Mon portefeuille', and 'Réponse à l'offre : Auditeur H/F Réf. 2012-57'. The candidate's name 'Amaury MONSTER' is displayed, along with the ID 'Id : 16 - Candidat - Administrateur Système & Réseaux'. The 'Historique' tab is selected, showing a table of candidate events. The table has columns: Événement, Date, Score, Note, Statut, Suivi par, Attestation CV, PJ, Ecrire, and Action. Two events are listed: 'Réponse à offre Auditeur H/F (réf. 2012-57)' and 'Positionné sur offre DRH H/F (réf. DRH01-12)'. The 'Action' column contains icons for 'Action' (a play button) and 'Ecrire' (an envelope icon).

Événement	Date	Score	Note	Statut	Suivi par	Attestation CV	PJ	Ecrire	Action
Réponse à offre Auditeur H/F (réf. 2012-57)	28/09/2012	-	-	A traiter	TSPProject	✓			
Positionné sur offre DRH H/F (réf. DRH01-12)	28/09/2012	-	-	A traiter	Giovanni Guidici	✓			

Bouton Action



Permet de notifier un événement candidature dans l'historique. N'envoie pas de mail.

Bouton Ecrire







Envoie un mail et notifie un événement dans l'historique. Donne accès à une liste de courriers de réponse au candidat en rapport avec sa candidature.

Gérer vos candidatures : les différentes actions possibles

○ Plusieurs actions sont paramétrées dans l'application.

+ Ajout d'un évènement

-  Présélection *Ajoute un évènement "Présélectionné"*
-  Contact téléphonique *Ajoute un évènement "Contact téléphonique"*
-  Convoqué en entretien *Ajoute un évènement "Convoqué en entretien"*
-  Recruté *Ajoute un évènement "Recruté"*



Ces actions sont paramétrables et personnalisables

+ Envoi d'un email

-  Réponse négative après entretien (email) *Envoie un email au candidat et ajoute un évènement "Refus"*
-  Réponse vivier (email) *Envoie un email au candidat et ajoute un évènement "Vivier"*
-  Réponse négative (email) *Envoie un email au candidat et ajoute un évènement "Refus"*
-  Désistement (email) *Envoie un email au candidat et ajoute un évènement "Désistement"*

Les courriers sont paramétrables et personnalisables (voir infra)

+ Envoi d'une appréciation

-  Transfert à l'opérationnel *Envoie une appréciation et ajoute un évènement "Transmis à l'opérationnel"*
-  Demande retour entretien *Envoie une appréciation et ajoute un évènement "Demande retour entretien"*

Constitution de viviers : Les bannettes

Mes bannettes

+

▼ Bannettes sourcing ★

5

▼ Bannettes partagées

9

> Bannettes privées

0

Liste déroulante et cliquable des alertes de l'utilisateur

Action rapide « édition d'une bannette »


Nombre de bannettes

GESTION DES COURRIERS

Votre logo

Paramétrage des courriers

- Via une bibliothèque, il est possible de paramétrer des **modèles de courriers**.
Chemin d'accès : Recrutement > Administration > Référentiels > Bibliothèques > Courriers

 Liste des courriers






















Catégorie de courrier / Type de courrier

Type de fonction

Entité

TalentSoft

Rechercher

Type de courrier	Titre	Objet	Entité	Traduire	Modifier	Supprimer
Candidature	courrier_test_mld	MLD TEST	Product Team			
Courriers vers tiers	A RENSEIGNER : Relance intervenant pour appréciation		TalentSoft			
Candidature	Action Appréciation	Action Appréciation	TalentSoft			
Candidature	HJI TEST	HJI	TalentSoft			
Candidature	test Appréciation	test Appréciation	TalentSoft			
Candidature	AppreciationCourier	AppreciationCourier	TalentSoft			
Accusés de réception	A/R – Transmission mot de passe	Votre demande d'identifiants	TalentSoft			
Accusés de réception	A/R - Réponse offre	Votre candidature - offre [O-Ref] - [O-Label]	TalentSoft			
Accusés de réception	A/R – Inscription Front Office	Confirmation de votre inscription	TalentSoft			
Accusés de réception	A/R – Spontanée	Votre candidature	TalentSoft			




1

1

6

1

Créer un modèle de courrier

- Pour modifier un courrier, cliquer sur 
- Pour supprimer un courrier, cliquer sur 
- Pour ajouter un courrier, cliquer sur le bouton 

Votre logo

Paramétrage des courriers

- Le «Titre du courrier» n'est visible qu'en back office alors que «l'objet» lui est visible pour le destinataire.
- La case «expéditeur» : pour les emails qui partent à un candidat, si la case est vide, c'est l'adresse de l'utilisateur connecté qui apparaîtra par défaut. Il faut s'assurer que tous les emails à destination des candidats aient bien une adresse expéditeur renseignée.
- La case «notification» : permet de notifier un opérationnel de l'envoi d'un courrier.
- Attention, la mise en forme est possible que dans le corps de l'email. Pour mettre en forme la signature ou le pied de page, il faut le faire dans le corps de l'email et le recopier par la suite.

Votre logo















GESTION DES STATISTIQUES

Votre logo

Le menu des statistiques : rapports prédéfinis

Chemin d'accès : Statistiques > Rapports

O Ce menu permet d'obtenir des rapports statistiques prédéfinis.
En cliquant sur «**Consulter**», on accède à la recherche souhaitée.

Accueil recrutement > Mes rapports				
Mes rapports				
Rapports	Consulter			Modifier
Suivi des offres				
Recensement des offres par métier et type de contrat				
Recensement des primes cooptation				
Recensement des cooptations par métier et par mois				
Transformation des périodes d'essai				
Les recrutements par type				
Délai de traitement des opérationnels				

Le menu des statistiques : rapports prédéfinis

Tous les rapports sont exportables sous Excel :

Accueil recrutement > Mes rapports > Suivi des offres

Suivi des offres

Begin date : 01/01/2019 End date : 31/12/2019

Offer status : Brouillon; Validée; Diffusée; ...

[View Report](#)

1 of 2 ? Find | Next

					Internet			
DRH/SDP /BPTS/Ingénieurs ST	2019-151939	Référent véhicules et engins		DUJ-BERTHE Janick	08/01/2019	BIEP		
Agence nationale des fréquences	2019-152561	Un(e) TECHNICIEN/NE CHARGE/E DU CONTRÔLE TECHNIQUE		THOMAS Sylvie	09/01/2019	BIEP		
DRH/SDP /BPA/Section A - ATTJOM	2019-153538	ATE-AT-36-PREF- Chef(fe) du bureau de l'appui territorial- 028ATA0360		LUGAND Yves	14/01/2019	BIEP		
Mairie de Paris	2019-153854	Expert.e fonctionnel.le Budget		BRUHAT Eve	15/01/2019	BIEP		
Agence régionale de santé Ile-de-France	ARSIF_2019-89	stage - Préparation d'une stratégie régionale de réduction de l'impact de la pauvreté H/F		HODE Edith	15/01/2019	BIEP		
MI/SG/DRH /BPA/PMC	2019-154318	ATPE-AC-75-DGOM-Adjoint(e) au chef du bureau - Chargé des politiques européennes- 075ACA0451		FUSCIARDI Valérie	16/01/2019	BIEP		
Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)	2019-157038	Assistant ou assistante chargé des ressources documentaires et formatives		BEHIDJ Nassima	29/01/2019	BIEP		