

Procédure de Recrutement du Personnel

Procédure de Recrutement du Personnel

1. Définition du Besoin

L'équipe RH en collaboration avec les responsables des départements identifie les postes à pourvoir, rédige les fiches de postes avec les compétences requises et les responsabilités associées.

2. Sourcing des Candidats

Les annonces sont diffusées sur les plateformes spécialisées, le site carrière de l'entreprise, et les réseaux sociaux. Le sourcing actif via LinkedIn et les événements tech est aussi effectué.

3. Sélection des Candidats

Les candidatures sont triées automatiquement via un ATS. Un entretien téléphonique initial est réalisé pour évaluer la motivation. Les candidats passent ensuite un test technique, suivi d'un entretien technique en personne.

4. Évaluation et Décision

Les évaluations sont compilées, discutées en équipe, et les vérifications de références sont effectuées avant de faire une offre au candidat retenu.

5. Intégration (Onboarding)

Un programme d'intégration est mis en place pour le nouvel employé, incluant des formations et des rencontres avec l'équipe. Un suivi régulier est assuré pour faciliter l'adaptation.

6. Suivi et Amélioration du Processus

L'équipe RH analyse les KPI du processus de recrutement et collecte les feedbacks des candidats pour améliorer continuellement la procédure.