



# **GUIDE D'UTILISATION DE L'ESPACE RECRUTEUR**

# SOMMAIRE

## 1/ La plateforme et ses avantages

## 2/ L'espace recruteur

- M'inscrire / Me connecter
- Remplir sa fiche entreprise et la faire apparaître sur l'annuaire des entreprises
- Publier une offre d'emploi
- Gérer vos offres d'emploi
- Fonctionnalités Cvthèque
- Mes paramètres

**Vous avez des besoins en recrutement ? Deux solutions s'offrent à vous :**

**1/ Un accompagnement RH personnalisé avec la plateforme Proch'Emploi de Beauvais, intégrée au développement économique de l'Agglomération du Beauvaisis :** Simplifiez votre recrutement avec une approche sur-mesure :

- Un rendez-vous chez vous pour analyser et définir vos besoins
- Une diffusion de votre offre d'emploi au nom de Proch'Emploi
- Une préqualification des candidats, avec envoi uniquement des profils répondant au mieux à vos critères = gain de temps !

**Contact : Stéphanie LUBOZ au 06 76 78 86 59 ou [beauvais@prochemploi.fr](mailto:beauvais@prochemploi.fr)**

**2/ Gérez vos recrutements en toute autonomie sur notre plateforme :**

- **Créez votre fiche entreprise** dans l'annuaire pour être identifié comme recruteur et attirer les talents de votre territoire.
- **Publiez vos offres d'emploi** ciblées pour répondre à vos besoins spécifiques.
- **Accédez à la CVthèque** et trouvez facilement le candidat idéal.
- **Sauvegardez les CV** qui vous intéressent pour un suivi personnalisé.
- **Consultez votre historique d'actions** pour une traçabilité complète de vos démarches.



## 2/ L'espace recruteur

### M'inscrire

En haut à droite de la page d'accueil, cliquez sur « S'inscrire »



Après avoir sélectionné « recruteur », il vous suffit de remplir les champs affichés (les champs marqués d'un \* sont obligatoires).



INSCRIPTION

Vous êtes ...

Nom\*

Prénom\*

Poste occupé\*

Votre e-mail\*

Mot de passe\* Au moins 8 caractères, dont une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Dejà un compte ? [Connectez-vous !](#)

### Me connecter

En haut à droite de la page d'accueil, cliquez sur « Se connecter »



Sélectionner recruteur , puis remplir votre email, votre mot de passe, et vérification Anti-Robot avant de valider.

# Remplir sa fiche entreprise

## Pourquoi créer votre fiche entreprise ?

- Présentez et valorisez votre entreprise auprès des candidats.
- Donnez une visibilité directe à vos offres d'emploi.
- Permettez aux candidats visitant le site de consulter votre fiche.
- Renforcez votre marque employeur et attirez les talents.
- Mentionnez si vous accueillez des immersions, stagiaires, alternants

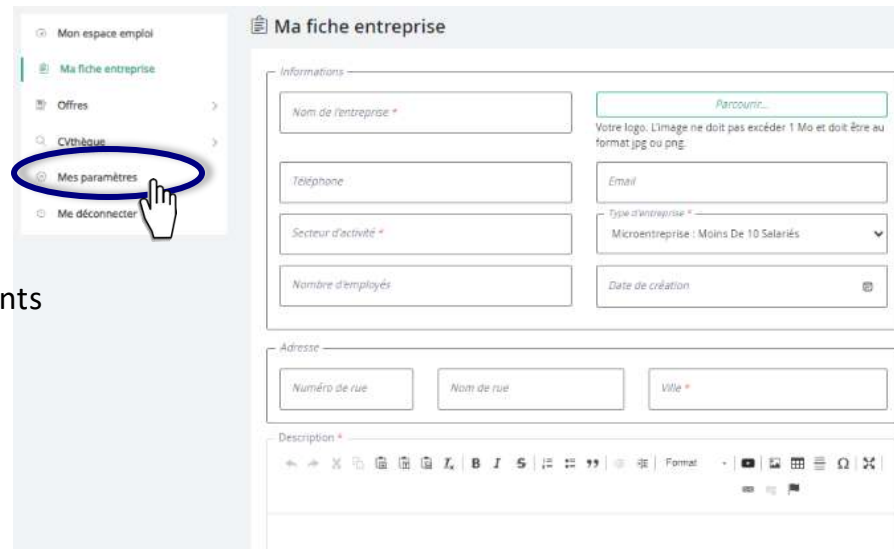
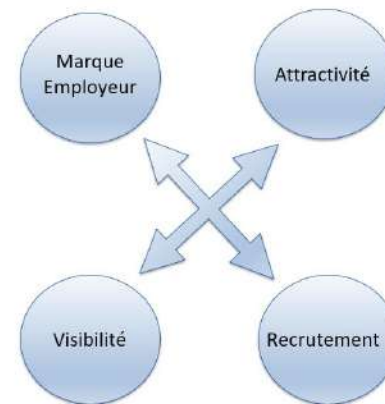
## N'hésitez plus, seulement 2 minutes suffisent !

Préparez les éléments suivants pour compléter votre fiche :

- Une description claire et engageante de votre entreprise.
- Vos liens vers les réseaux sociaux (facultatif) : site web, Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube.
- Votre logo : format JPG ou PNG, ne pas dépasser 1 Mo.
- Une bannière de fond (facultatif) : format JPG ou PNG 1903 x 350 px

## Comment créer votre fiche entreprise ?

1. Connectez-vous à votre compte.
2. Rendez-vous dans **Mon compte** (en haut à droite).
3. Cliquez sur **Ma fiche entreprise** et remplissez les champs nécessaires (les champs marqués d'un \* sont obligatoires) et cocher la case « **Mettre en ligne ma fiche entreprise** »

# Publier une offre d'emploi

## 1. Dans « Offres - Publier une offre » Remplissez les champs :

1. Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires.
2. Détaillez l'offre dans la zone de texte prévue à cet effet.

## 2. Assurez-vous de rendre votre offre attractive en incluant les éléments suivants :

**Un intitulé de poste clair** : Utilisez des mots-clés pertinents pour faciliter la recherche par les candidats.

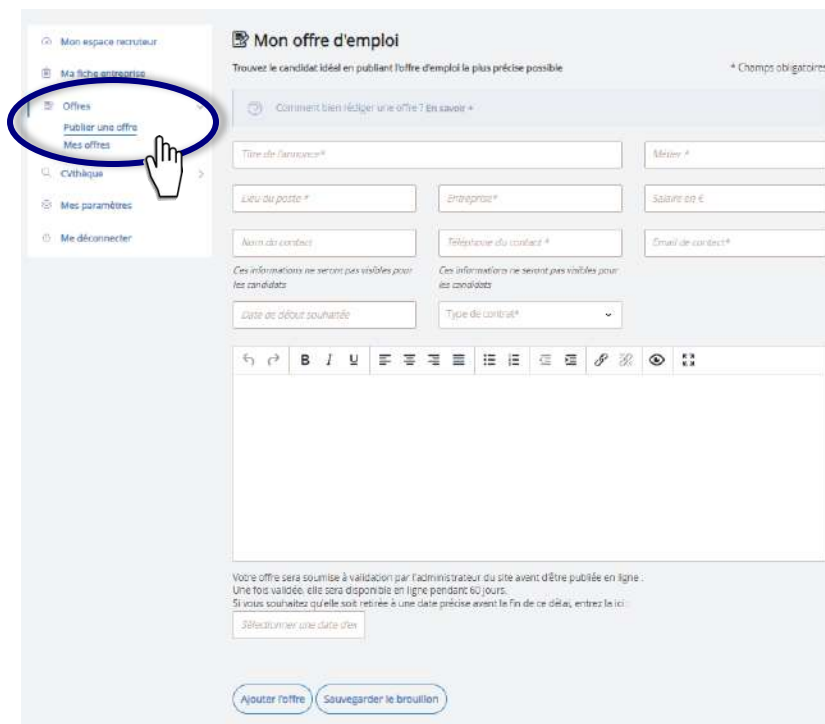
**Type de contrat** : Précisez s'il s'agit d'un CDI, CDD (avec la durée en mois), temps plein ou partiel, ainsi que le statut.

**Activité et secteur** : Indiquez le domaine d'activité de l'entreprise et le secteur lié au poste.

**Missions principales** : Détaillez les tâches que le candidat devra accomplir.

**Profil recherché et prérequis** : Listez les compétences obligatoires ou appréciées, ainsi que les qualités attendues.

**Conditions du poste** : Localisation du poste, Horaires de travail, Déplacements éventuels, Possibilité de télétravail, Salaire proposé et avantages (mutuelle, primes, tickets restaurant, etc.).



**En suivant ces étapes, vous maximiserez les chances d'attirer les bons profils pour vos besoins de recrutement. La multidiffusion de vos offres d'emploi sur les sites [www.hellowork.com](http://www.hellowork.com) et [www.jobijoba.com](http://www.jobijoba.com) est automatique.**

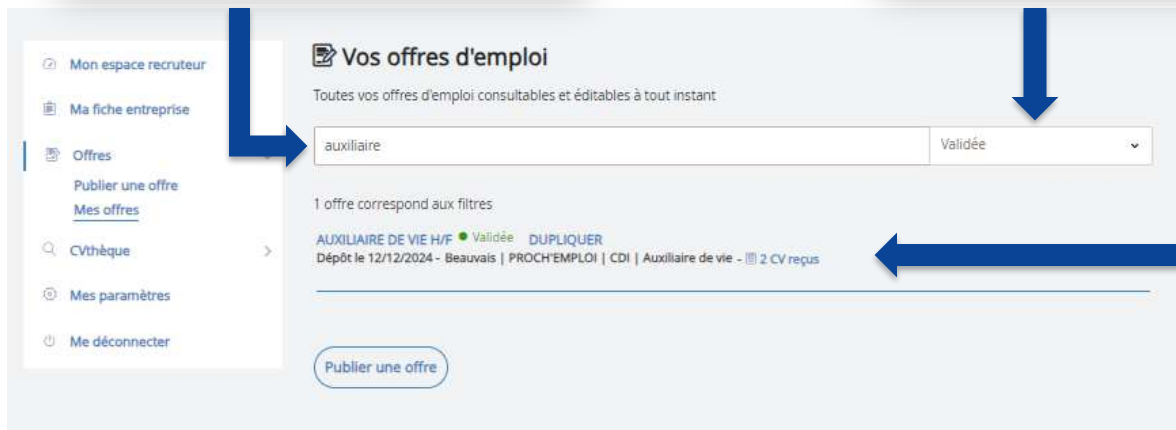


# Gérer vos offres d'emploi

Dans « Offres - Mes offres », Retrouver la liste complète de vos offres d'emploi et ses fonctionnalités :

Recherchez une offre d'emploi  
en utilisant des mots-clés dans la  
barre de recherche

Filtrez les offres selon leur statut : Brouillon,  
En attente de modération, Validée, Rejetée,  
Supprimée, Pourvue



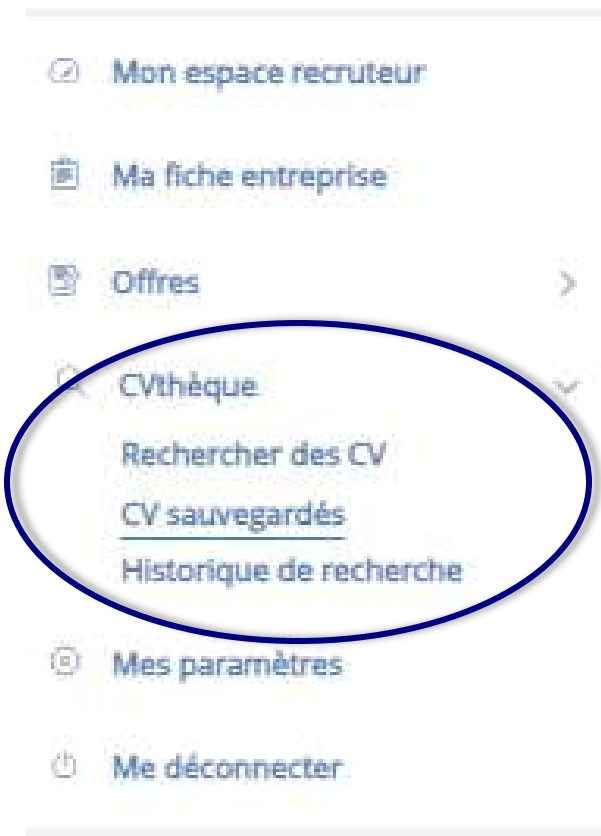
Retrouvez les candidatures en  
bout de ligne -> cliquez dessus  
pour accéder aux candidatures  
et aux CV des candidats


**Pour modifier le statut d'une offre :**


1. Cliquez sur l'offre souhaitée.
2. Faites défiler jusqu'en bas de la page.
3. Sélectionnez l'action appropriée : « **Supprimer cette offre** » ou « **Cette offre est pourvue** »


# Fonctionnalités CVthèque

Un outil optimisé pour trouver le bon talent efficacement ! 



 **Rechercher des CV** : Véritable outil de présélection, effectuez des recherches précises en utilisant des mots-clés, des postes ou une localisation géographique.

 **CV sauvegardés** : Enregistrez les CV qui vous intéressent pour y accéder facilement ultérieurement.

 **Historique de recherche** : Reprenez vos recherches passées grâce à un historique pratique, pour ne jamais perdre une piste prometteuse.



# Mes paramètres

## Gestion de vos informations :


- Modifiez vos données personnelles en tant que recruteur.

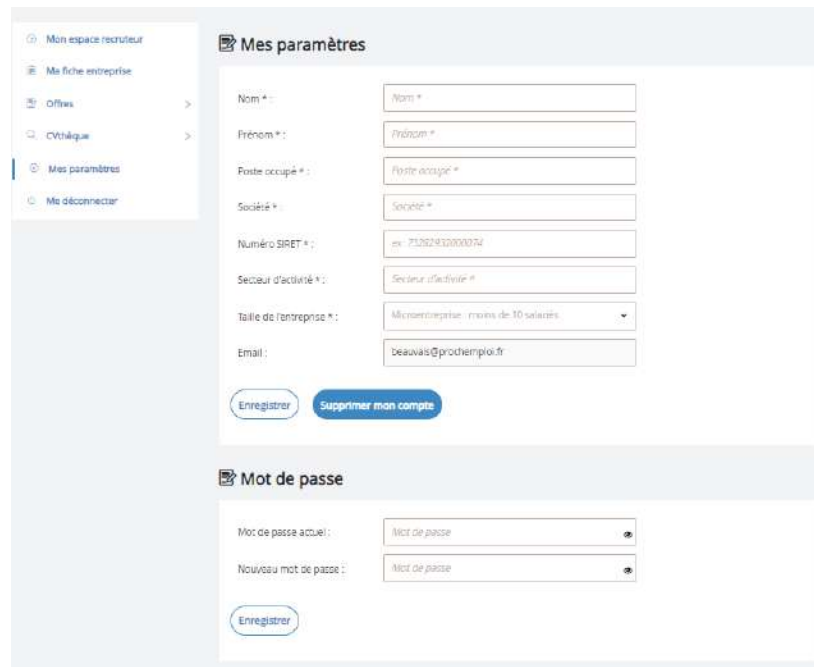
## Changement de mot de passe :

- Actualisez votre mot de passe en toute simplicité.

## Suppression de compte :

- Supprimez votre compte si nécessaire.

Une interface dédiée à la gestion de votre profil recruteur ! 



## Se déconnecter : Deux possibilités simples

- **Hors de votre espace personnel** : Cliquez sur le bouton situé en haut à droite : "**Se déconnecter**"
- **Dans votre espace personnel** : Accédez au bas du menu de gauche et cliquez sur : "**Me déconnecter**"

 Votre session est sécurisée et facile à quitter à tout moment !