



SEPTEMBRE 2020

Les bonnes pratiques de rédaction des offres sur pole-emploi.fr

www.pole-emploi.fr

Rédiger une offre d'emploi est une étape essentielle d'un recrutement réussi. C'est aussi un exercice délicat. Les informations transmises doivent être exhaustives et précises. Elles doivent être valorisantes pour attirer des candidats parfois rares.

PÔLE EMPLOI A CONÇU LE PRÉSENT DOCUMENT POUR VOUS AIDER À PUBLIER DES OFFRES D'EMPLOI EFFICACES ET CONFORMES.

Cette synthèse illustrée des principales étapes de la mise en ligne de votre annonce, vous guidera à chaque écran.

DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE :

Les « Repères juridiques sur les offres d'emploi » vous permettront de prendre connaissance de la réglementation en vigueur concernant les offres que vous souhaitez publier.



[> Télécharger le PDF](#)

SOMMAIRE

- 01 -

CRÉEZ VOTRE COMPTE
SUR POLE-EMPLOI.FR

- 02 -

CRÉEZ VOTRE
OFFRE D'EMPLOI

- 03 -

LES PROFILS PROPOSÉS À L'ISSUE
DE LA SAISIE D'OFFRE

01



- 01 -
créez votre
compte sur
pole-emploi.fr

CRÉEZ VOTRE COMPTE SUR POLE-EMPLOI.FR

Le dépôt d'offre en ligne et la recherche de candidats sont ouverts à tout recruteur. Ils vous permettent :

- De déposer vos offres d'emploi, de suivre et de gérer vos recrutements.
- De rechercher des profils, de sauvegarder vos recherches et de contacter des candidats.

Au préalable, la création d'un compte entreprise sur pole-emploi.fr est nécessaire **(1)**. Une aide en ligne vous guide dans cette étape **(2)**. Un e-mail vous est alors envoyé pour activer la création de votre compte **(3)**. Pour votre sécurité, après création du compte, un conseiller entreprises reprend contact avec vous sous 24 h ouvrées pour le certifier et vous donner accès à l'ensemble des services en ligne **(4)**.

1 Création d'un compte entreprise
Accédez à tous vos services recruteurs.

Tous les champs sont obligatoires

!

L'identifiant (min. 6 caractères dont une lettre) peut contenir des lettres de l'alphabet et des chiffres combinés avec les caractères - _ . et @.

✓

Madame Monsieur

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#)

Déjà un compte ? [connectez-vous](#)

2 Format du mot de passe

Mot de passe valide

- ✓ Entre 8 et 50 caractères
- ✓ Une lettre minuscule minimum
- ✓ Une lettre majuscule minimum
- ✓ Un chiffre minimum
- ✓ Un caractère spécial minimum (&-_@+=*?.,;:!) ex : @motdePasse-33



pôle emploi

Confirmation création d'un compte

Accédez à tous vos services recruteurs.



Un email vous a été envoyé. Il contient un lien qui vous permettra de finaliser la création de votre compte. Sans cette étape, vous ne pourrez pas vous connecter aux services Pôle emploi. Si vous n'avez pas reçu de mail, vérifiez le répertoire "courriers indésirables" de votre messagerie.

3

FERMER



Quelques conseils :

- En cas de besoin, nous vous invitons à contacter le conseiller entreprise de votre agence Pôle emploi ou le 3995.

Bienvenue

Votre compte a bien été créé, merci de compléter vos informations ci-dessous.

* Siret

4

SUIVANT

Si vous ne disposez pas de numéro SIRET
Si votre numéro SIRET n'est pas reconnu
> [Déposer une demande de recrutement](#)

Important : Ne jamais communiquer par e-mail ou téléphone vos données personnelles permettant de vous connecter à votre espace (identifiant, mot de passe). Pôle emploi ne vous contactera jamais pour vous demander ces informations, y compris pour des mises à jour.

OR



- 02 -
créez
votre offre
d'emploi

Le dépôt d'offre en ligne est simple, vous pouvez renseigner les rubriques dans l'ordre que vous souhaitez.

Un chemin utilisateur cliquable (1) vous aide à vous repérer et à compléter les champs dont certains sont déjà pré-remplis afin de vous faire gagner du temps.

LE CHOIX DU MÉTIER ET LE DESCRIPTIF DU POSTE

L'intitulé de poste

Indiquez l'intitulé du poste de votre choix. Celui-ci doit refléter avec exactitude le contenu du poste proposé et être rédigé au masculin et au féminin pour respecter la réglementation en vigueur. Ex : maçon (H/F), serveur-serveuse...

Un système d'auto-complétion vous propose une liste de métiers correspondant à votre

saisie. Vous pouvez choisir un intitulé parmi la liste proposée ou garder votre propre intitulé (2).

Un rattachement au Répertoire Opérationnel des Métiers (ROME) est effectué automatiquement pour faciliter le rapprochement avec les demandeurs d'emploi/candidats. Toutefois il peut vous être demandé de choisir le métier de rattachement le plus proche de votre poste (3).

Publier votre offre d'emploi

Une offre bien renseignée et personnalisée, c'est l'assurance de trouver le bon profil ! Plus votre offre d'emploi est précise, plus les candidatures seront ciblées. N'hésitez pas à détailler le poste à pourvoir et le profil recherché. Publiez une offre attractive en intégrant une présentation de votre entreprise, votre logo et un lien vers votre site internet.

1

2

3

1. Descriptif du poste / profil

* Intitulé du poste

Serveur / Serveuse

Serveur / Serveuse de restaurant

Serveur / Serveuse de banquet

Serveur / Serveuse en restauration

Serveur / Serveuse de bar

Serveur / Serveuse de room service

Serveur / Serveuse de salon de thé

Serveur / Serveuse de bar-brasserie

Serveur / Serveuse petit déjeuner

veillez renseigner l'intitulé du poste. Les savoirs et savoir-faire vous seront proposés.

* Champs obligatoires

ⓘ Soyez vigilant : Pôle emploi ne vous demande jamais l'identifiant et le mot de passe de votre espace recrutement, que ce soit par mail, courrier ou téléphone, même pour des actions de sécurisation. Ne communiquez à personne d'informations confidentielles. [En savoir plus](#)

Aucun profil ne correspond à vos critères

Sélection du métier de rattachement :

Afin de vous proposer les candidatures les plus pertinentes, sélectionnez le métier le plus proche de l'intitulé de poste que vous avez saisi :

- Serveur / Serveuse de bar
- Serveur / Serveuse de bar-brasserie
- Administrateur / Administratrice de serveurs
- Serveur / Serveuse de restaurant
- Serveur / Serveuse de banquet
- Serveur / Serveuse en restauration
- Bardeur / Bardeuse
- Barman / Barmaid
- Serveur / Serveuse de room service
- Serveur / Serveuse de salon de thé

Les métiers proposés ne correspondent pas à votre poste. Précisez votre saisie avec des mots-clés :

Le métier de rattachement sert uniquement pour faire le rapprochement avec le référentiel Pôle emploi. Il ne sera pas affiché sur votre offre d'emploi.

VALIDER



Quelques conseils :

- Privilégiez les phrases courtes.
- Utilisez le vocabulaire adapté à la profession.
- Utilisez le « vous » et les verbes d'actions pour décrire les missions liées au poste à pourvoir.
- Veillez à ce que les informations comprises dans le descriptif ne répètent pas d'autres champs de saisie de l'offre, tels que le profil recherché, les compétences, le salaire, le lieu de travail, l'expérience requise...
- Évitez les sauts de lignes.

Le descriptif du poste

Ces informations sont essentielles pour rendre votre annonce plus attrayante et faire connaître les tâches principales et les responsabilités attachées à votre poste ainsi que les conditions spécifiques de travail. Ces informations faciliteront le positionnement des candidats en adéquation avec votre recherche.

Vous disposez d'un espace libre de 1000 caractères (10 lignes) pour présenter le poste à pourvoir (missions, tâches, environnement et conditions de travail).

1. Descriptif du poste / profil

* Intitulé du poste

📄 Serveur / Serveuse de restaurant

Descriptif du poste

📄 Vous travaillez au sein d'un établissement pouvant accueillir jusqu'à 80 couverts. Au sein d'une équipe de 6 personnes, vous effectuerez toutes les tâches du service en salle, de la prise du client à son arrivée jusqu'à son départ.

Attention : vérifiez que les informations saisies ne permettent pas aux candidats de vous contacter autrement que selon les modalités de recrutement choisies dans l'étape 3. Les informations saisies doivent respecter les obligations liées aux dispositions des conditions générales d'utilisation du site (cf. art. 6).

LA SAISIE DES COMPÉTENCES

Le champ « compétences » vous permet d'apporter des précisions sur le profil que vous recherchez.

Ces informations sont importantes pour aider le candidat à bien comprendre votre besoin et ainsi à mieux se positionner.

Pour vous aider, dès que vous avez saisi l'intitulé de votre poste et qu'il a été automatiquement rattaché à un métier du ROME,

nous vous proposons les savoirs et savoir-faire les plus demandés pour le poste que vous proposez **(1)**.

Vous pouvez préciser s'ils sont indispensables ou souhaités **(2)**, en supprimer **(3)** ou les compléter en cliquant sur le bouton « ajouter d'autres savoirs/savoir-faire **(4)** ».

Descriptif du poste

Vous travaillerez au sien d'un restaurant pouvant servir jusqu'à 60 couverts.
Au sein d'une équipe de 6 personnes vous effectuerez toutes les tâches du service|en salle.

2772 profil(s) correspond(ent) à vos cri

830 caractères restants

Attention : vérifiez que les informations saisies ne permettent pas aux candidats de vous contacter autrement que selon les modalités de recrutement choisies dans l'étape 3.
Les informations saisies doivent respecter les obligations liées aux dispositions des [conditions générales d'utilisation du site](#).

Compétences

Savoirs et savoir-faire généralement les plus recherchés pour ce métier.
Vous pouvez en supprimer et en ajouter.

1

Accueillir le client et l'installer 2 Souhaitée (X)

Débarrasser une table Souhaitée (X)

Nettoyer une salle de réception Souhaitée (X) 3

Prendre la commande des clients Souhaitée (X)

Préparer des boissons chaudes ou froides Souhaitée (X)

4

+ AJOUTER D'AUTRES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE

+ AJOUTER D'AUTRES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE



Tous les savoirs et savoir-faire liés au métier

Pour ajouter des savoirs et savoir-faire, sélectionnez-les dans la liste ci-dessous.

🔍 Saisissez un mot-clé (ex.: paie, accueil, vente) **2**

| Service en salle | |
|---|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Débarrasser une table | Souhaitée |
| <input checked="" type="checkbox"/> Prendre la commande des clients | Indispensable |
| <input type="checkbox"/> Réaliser la mise en place de la salle et de l'office | Souhaitée |
| <input type="checkbox"/> Réaliser un service au bar | Souhaitée |
| <input type="checkbox"/> Réaliser un service en salle | Souhaitée |

[Ces savoirs et savoir-faire ne correspondent pas à votre poste](#)

ANNULER **AJOUTER (5)** **1**

En cliquant sur ce bouton, un compteur vous affiche au fur et à mesure le nombre de savoirs et savoir-faire que vous avez sélectionnés **(1)**.

Vous pouvez également rechercher une compétence par mot clé dans un champ dédié fonctionnant par auto complétion **(2)**.

Pour compléter le descriptif de votre profil, vous pouvez également ajouter des savoirs et savoir-faire que vous n'avez pas trouvés dans la liste proposée **(3)**.

C'est dans ce champ que vous précisez également votre besoin en langues et en permis.

L'auto complétion vous aide dans la saisie des langues (2 maximum) et permis (2 maximum).

Compétences complémentaires / langues / permis

🔍 Ex : Word, anglais courant, permis B

3 AJOUTER

Savoir-être professionnels (3 maximum) ?

Sélectionnez les savoir-être professionnels les plus importants pour votre poste

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Autonomie | <input type="checkbox"/> Force de proposition | <input type="checkbox"/> Rigueur |
| <input type="checkbox"/> Capacité à fédérer | <input type="checkbox"/> Gestion du stress | <input type="checkbox"/> Sens de l'organisation |
| <input type="checkbox"/> Capacité d'adaptation | <input type="checkbox"/> Persévérance | <input type="checkbox"/> Sens de la communication |
| | <input type="checkbox"/> Prise de recul | |

CRÉEZ VOTRE OFFRE D'EMPLOI

La saisie du permis s'effectue selon le même fonctionnement que la saisie de la langue.

Notez que l'exigence du permis de conduire doit être directement liée aux conditions d'exercice du poste que vous offrez et n'est

obligatoire que dans des cas bien spécifiques. Pour en savoir plus, consultez la partie 2 du document « [Repères juridiques sur les offres d'emploi](#) »

Compétences complémentaires / langues / permis

permis B

AJOUTER

Permis B - Véhicule léger

Permis B mention 79.06 (= EB)

Permis B mention 96 - VL + remorque (PTAC < 4,25 T)

Permis B1 - Quadricycle

Capacité de décision

Réactivité

Travail en équipe

Curiosité

> Plus d'infos

Pour apporter encore plus de précisions sur le profil du candidat que vous recherchez, vous pouvez sélectionner dans une liste de 14 savoir-être professionnels les 3 plus importants pour votre poste.

En cliquant sur ce bouton , retrouvez la définition de chacun des savoir-être professionnels.

Savoir-être professionnels (3 maximum) 

2341 profil(s) correspond(ent) à vos critères

Sélectionnez les savoir-être professionnels les plus importants pour votre poste

Autonomie

Capacité à fédérer

Capacité d'adaptation

Capacité de décision

Curiosité

Force de proposition

Gestion du stress

Persévérance

Prise de recul

Réactivité

Rigueur

Sens de l'organisation

Sens de la communication

Travail en équipe

> Plus d'infos

Dès que vous renseignez l'intitulé du poste, nous vous proposons une liste des compétences les plus recherchées par les recruteurs pour ce métier.

Vous pouvez préciser le profil recherché :

- en visualisant une liste complémentaire de savoirs et savoir-faire (clic sur « ajouter d'autres savoirs et savoir-faire »),
- en ajoutant directement d'autres savoirs et savoir-faire, des langues, des permis dans le champ dédié,
- en sélectionnant dans la liste proposée, les savoir-être professionnels les plus importants pour votre poste (3 maximum).

Liste des savoir-être professionnels 

| | |
|-----------------------|--|
| Autonomie | Capacité à prendre en charge son activité sans devoir être encadré de façon continue. Exemple : travailler efficacement sans responsable |
| Capacité à fédérer | Capacité à mobiliser une équipe et/ou des interlocuteurs et à les entraîner dans la poursuite d'objectifs partagés. Exemple : être un leader, rassembler |
| Capacité d'adaptation | Capacité à s'adapter à des situations variées et à s'ajuster à des organisations, des collectifs de travail, des habitudes et des valeurs propres à l'entreprise. Exemple : être souple, agile, s'adapter à une situation imprévue |

LES CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Lieu de travail

Il s'agit de préciser le lieu où s'exercera l'activité du candidat recruté (zone d'activité). Il peut être différent du lieu d'implantation de l'entreprise. C'est un critère souvent déterminant pour le candidat et il convient d'être suffisamment précis.

Quatre possibilités vous sont proposées :

- le pays
- la région
- le département
- la commune

Nous vous recommandons de saisir le plus précisément cette zone et d'indiquer la commune dès que c'est possible et que le poste est sédentaire.

| | |
|---|--------------------------------|
| * Lieu de travail | * Poste(s) à pourvoir |
| <input type="text" value="NANTES (44000)"/> | <input type="text" value="1"/> |

Expérience

Cette rubrique doit être cohérente avec les autres éléments du poste, notamment les compétences que vous recherchez, le salaire ou la qualification. Lorsqu'une expérience est exigée, il faut en indiquer la durée.

Nous vous recommandons de bien évaluer la durée d'expérience souhaitée. Évitez de la surestimer pour ne pas décourager les candidats potentiels et rendre votre recrutement plus difficile.

Il convient d'être attentif à la cohérence des informations données dans ce champ qui doivent être conformes à ce que vous avez mentionné dans le descriptif de l'offre.

| |
|--------------------------------------|
| * Expérience |
| Expérience exigée |
| <input type="text" value="3"/> An(s) |

Qualification

La qualification choisie doit correspondre à celle qui sera utile au moment du recrutement et non à celle vers laquelle le candidat pourra évoluer.

| |
|---|
| * Niveau de qualification |
| <input type="text" value="Employé qualifié"/> |
| <input type="button" value="+ Ajouter un diplôme"/> 1 |



Quelques exemples :

- Pour un poste de commercial sédentaire, la région Hauts de France est trop large pour garantir l'attractivité de l'offre, contrairement à Lille, plus précis pour le candidat.
- N'indiquez pas une qualification de cadre si celle-ci n'est proposée qu'ultérieurement.

En cliquant sur ce bouton (1), vous pouvez apporter des précisions sur les formations.

LE CHOIX DU CONTRAT

Le type de contrat

Un menu déroulant vous permet de préciser le type de contrat que vous proposez : CDI, CDD, intérim, contrat d'apprentissage... **(1)**

Veillez à vous assurer de la bonne codification lors de la saisie et indiquez la date de début et la durée (sauf pour les CDI). Cette mention du type de contrat est déterminante pour le positionnement des candidats.

2. Contrat

* Type de contrat
 1

* Prise de poste
 Dès que possible

* Temps de travail hebdomadaire

* Salaire indicatif
 De à € brut sur mois
 Autre type de salaire

— Sélectionner les particularités liées au poste (déplacements, avantages, horaires...)

Le salaire

Il constitue un élément fort d'appréciation de l'offre.
Au-delà du respect des règles légales, il est essentiel qu'il soit en rapport avec la formation et la qualification demandée.

Les particularités liées au poste

Il s'agit d'informations complémentaires importantes pour les candidats. Vous pouvez :

- déclarer une fréquence de déplacement s'il y en a **(1)**
- sélectionner jusqu'à 2 avantages que votre entreprise propose **(2)**
- préciser une particularité horaire **(3)**

Sélectionner les particularités liées au poste (déplacements, avantages, horaires...)

Fréquence de déplacement **1**

Avantages **2** Autres avantages **2**

Travail samedi et dimanche **3**



Attention :

- Le recours à un contrat à durée déterminée (CDD) est conditionné par le droit du travail : pour en savoir plus, consultez la partie 2 du document « [Repères juridiques sur les offres d'emploi](#) ».
- Précisez s'il s'agit d'un salaire mensuel ou annuel et soyez vigilant sur la fourchette que vous sélectionnez lors de la saisie.

LE CHOIX DES MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Notre objectif est de vous proposer le service adapté à chacun de vos recrutements.

Vous souhaitez prendre en charge vous-même la gestion des candidatures ?

La gestion du recrutement

Sélectionnez « Je publie et je gère mon offre en ligne. Les candidats me contactent directement ».

Dans ce cas, vous choisissez librement la date de fin de publication de votre offre et vous gérez votre recrutement en ligne.

Vous pouvez à tout moment suspendre la publication de l'offre, la relancer ou l'annuler. La durée minimale de publication est de 4 jours calendaires et la durée maximale est de 30 jours calendaires (renouvelable dans une limite maximale de 180 jours de publication au total pour une offre).

Vous pouvez à tout moment suspendre la publication de l'offre, la relancer ou l'annuler.

3. Modalités de recrutement

*** Gestion du recrutement**

Je publie et je gère mon offre en ligne. Les candidats intéressés me contactent directement.

Je **souhaite** être rappelé(e) par un conseiller pour convenir de services complémentaires (présélection des candidats, aide à la définition de profil recherché...).

la durée de publication sera définie avec le conseiller

Veuillez sélectionner un mode de recrutement.

Mode de diffusion

Avec vos coordonnées ▼

[> Plus d'infos](#)

Mode de contact

Par courrier électronique ▼

J'accepte que mes coordonnées affichées dans mon offre soient mises à disposition de toute personne ayant souscrit à la licence de réutilisation des offres d'emploi. [En savoir plus](#)

Coordonnées affichées dans votre offre

Madame Monsieur

2342 profil(s) correspond(ent) à vos critères

^

Mode de diffusion

Trois modes de diffusion vous sont proposés (1) :

- avec vos coordonnées : votre offre d'emploi est publiée avec affichage de vos coordonnées (raison sociale et adresse).
- en affichant uniquement votre enseigne : vous souhaitez par exemple mettre en avant la notoriété de votre établissement pour attirer les candidats, sans pour autant afficher vos coordonnées.
- en préservant votre anonymat : vos coordonnées (raison sociale et adresse de votre établissement) ne sont pas publiées.

Mode de diffusion 1

En préservant votre anonymat
En affichant uniquement votre enseigne
✓ Avec vos coordonnées

Mode de contact

Vous pouvez ici sélectionner la modalité selon laquelle les candidats vont pouvoir postuler (2).

Mode de diffusion

Avec vos coordonnées

> Plus d'infos

Choix de la diffusion sur les sites partenaires de Pôle emploi :

J'accepte que mon offre soit proposée à la diffusion sur des sites partenaires de Pôle emploi :

Uniquement si mon offre est en manque de candidats
 De manière immédiate

> Plus d'infos

Mode de contact

✓ Par courrier électronique
Par téléphone
Par courrier postal
En se présentant dans vos locaux
En postulant sur votre site internet

Les coordonnées affichées dans votre offre sont celles que les candidats utilisent pour postuler. Si vous optez pour la diffusion de vos coordonnées, elles apparaissent automatiquement et sont utilisées par les candidats pour vous contacter. Vérifiez bien qu'elles soient correctes et que le nom qui s'affiche est effectivement celui de la personne en charge du recrutement (3). Si vous choisissez le contact par mail, pour des raisons de sécurité, votre adresse courriel ne sera pas visible. Le candidat pourra cependant vous adresser sa candidature dans votre messagerie électronique

Mode de contact

Par courrier électronique

Coordonnées affichées dans votre offre

Madame Monsieur

3

Dupont Jean

RESTO TRADI

jean.dupont@laposte.net

jean.dupont@laposte.net



Quelques conseils :

Si vous avez choisi « en affichant uniquement votre enseigne » ou « en préservant votre anonymat », les candidats postulent par mail dans votre boîte aux lettres.

Vous souhaitez être conseillé dans la gestion de vos candidatures ?

Sélectionnez « je souhaite être rappelé par un conseiller pour convenir de services complémentaires ».

Vous pouvez préciser votre besoin en choisissant parmi une liste de services proposés par Pôle emploi (1).

Votre conseiller Entreprise Pôle emploi vous contactera dans un délai maximum de 24h.

Il vous guidera dans votre problématique de recrutement et vous proposera les services les plus adaptés à votre besoin.

3. Modalités de recrutement

*** Gestion du recrutement**

Je publie et je gère mon offre en ligne. Les candidats intéressés me contactent directement.

Je souhaite être rappelé(e) par un conseiller pour convenir de services complémentaires (présélection des candidats, aide à la définition de profil recherché...).

Je suis notamment intéressé(e) par :

une aide à la définition du profil recherché

une première sélection des candidats

une aide à la préparation de ma trame d'entretien de recrutement

une aide pour créer ma page entreprise sur le site pole-emploi.fr

la durée de publication sera définie avec le conseiller

Consulter les coordonnées de mon agence Pôle emploi

Modifier les coordonnées de contact pour le conseiller Pôle emploi

En préservant votre anonymat
En affichant uniquement votre enseigne
 Avec vos coordonnées

Mode de diffusion

Trois modes de diffusion vous sont proposés (2) :

- avec vos coordonnées : votre offre d'emploi est publiée avec affichage de vos coordonnées (raison sociale et adresse).

- en affichant uniquement votre enseigne : vous souhaitez par exemple mettre en avant la notoriété de votre établissement pour attirer les candidats, sans pour autant afficher vos coordonnées.

- en préservant votre anonymat : vos coordonnées (raison sociale et adresse de votre établissement) ne sont pas publiées.

Mode de diffusion

En préservant votre anonymat

En affichant uniquement votre enseigne

Avec vos coordonnées

Mode de contact

Votre conseiller détermine avec vous les modalités de transmission des candidatures (3).

Les coordonnées transmises à votre conseiller sont celles de l'interlocuteur qui, dans votre établissement, assurera le suivi de votre offre avec Pôle emploi. Ces coordonnées ne sont pas affichées dans votre offre (4).

Mode de contact

Par courrier électronique

Par téléphone

Par courrier postal

En se présentant dans vos locaux

En postulant sur votre site internet

Dupont

Jean

RESTO TRADI

jean.dupont@laposte.net

jean.dupont@laposte.net

L'ENTREPRISE

La rubrique Entreprise que vous pouvez personnaliser permet de valoriser les informations nécessaires et utiles sur votre entreprise afin d'optimiser le positionnement des candidats. Cela vous permet également de vous faire connaître.

Vous choisissez les éléments que vous souhaitez faire paraître dans votre offre d'emploi. Vous pouvez saisir un descriptif de votre entreprise (1), ajouter votre logo (2) et un lien URL vers votre site internet (3). Après validation par un conseiller lors d'une première utilisation, ces éléments sont capitalisés dans votre espace recrutement et vous sont proposés à chaque dépôt d'offre.



Le logo de votre entreprise

Afin de vous différencier, ajoutez à votre offre d'emploi le logo de votre entreprise aux formats jpg, jpeg, png, gif ou svg.
La taille maximum autorisée est 1 Mo.

Le descriptif et le lien URL de votre entreprise

Vous disposez d'un espace libre de 500 caractères (7 lignes) pour présenter votre entreprise, son positionnement sur le marché, ses valeurs... Indiquez des informations comme le secteur d'activité, le type de produits ou de services, la catégorie juridique ou le chiffre d'affaires.

Soyez objectif et factuel : dites plutôt « leader sur son marché avec 32 millions d'euros de chiffre d'affaires » que « leader sur le marché ».

Vous pouvez également intégrer à votre offre d'emploi un lien URL vers le site institutionnel de votre entreprise, par exemple vers la page de présentation de votre entreprise ou de vos métiers (comme par exemple les rubriques « Qui sommes-nous ? » ou « Nous découvrir » ou « Nos métiers »), permettant aux candidats d'y accéder plus facilement. Ces informations seront susceptibles d'attirer davantage de candidats.

**VOUS N'AVEZ PAS DE SITE WEB ?
VOUS SOUHAITEZ QUE VOS OFFRES D'EMPLOI SOIENT VALORISÉES SUR PÔLE-EMPLOI.FR ?
C'EST POSSIBLE AVEC LA PAGE ENTREPRISE !**

Avec la page Entreprise, mettez en avant votre marque employeur pour attirer plus de candidats. Pour la créer, rien de plus simple, rendez-vous directement sur la page d'accueil de pole-emploi.fr, et cliquez sur « Votre page Entreprise ».
C'est facile, gratuit et votre page Entreprise est accessible depuis tout moteur de recherche.
Une fois en ligne, le lien URL de votre page Entreprise sera intégré dans toutes les offres pour lesquelles vous affichez vos coordonnées.

ENREGISTREMENT D'UNE OFFRE BROUILLON, LA PRÉVISUALISATION DE VOTRE OFFRE ET LA CONFIRMATION D'ENREGISTREMENT

L'enregistrement d'une offre brouillon (1)

Vous pouvez interrompre votre saisie et la reprendre plus tard. Un brouillon est enregistré et est conservé 7 jours.
Ce brouillon vous est automatiquement proposé lorsque vous cliquez à nouveau sur « Publier une offre ».
Vous pouvez reprendre ainsi la saisie de votre offre (2).

Enregistrer votre brouillon

Saisissez un nom pour votre brouillon. Il sera conservé 7 jours dans votre espace.

Nom du brouillon

serveur bar lounge

FERMER VALIDER

RECHERCHER DES CV PUBLIER UNE OFFRE VOS RECRUTEMENTS

Accueil entreprise / Création d'offre

Enregistrement de votre brouillon

✓ Votre brouillon est enregistré

Votre offre a bien été enregistrée sous le nom : ***Serveur / Serveuse de restaurant***.

Vous pourrez à tout moment finaliser la création de cette offre.

VOS OFFRES D'EMPLOI

⚠ **Soyez vigilant** : Pôle emploi ne vous demande jamais l'identifiant et le mot de passe de votre espace recrutement, que ce soit par mail, courrier ou téléphone, même pour des actions de sécurisation. Ne communiquez à personne d'informations confidentielles. [En savoir plus](#)

Aucun profil ne correspond à vos critères

Souhaitez-vous reprendre la saisie de votre brouillon d'offre ?

MODIFIER MON BROUILLON

1. Descriptif du poste / profil

* Intitulé du poste

La prévisualisation de votre offre

Votre saisie terminée, vous pouvez prévisualiser votre offre telle qu'elle apparaîtra en ligne aux candidats. Si elle vous convient, vous la validez. Dans le cas contraire, vous pouvez retourner à la saisie.

serveur bar lounge (H/F)

PARIS 20 (75020)

Vous travaillerez au sien d'un restaurant pouvant servir jusqu'à 60 couverts. Au sein d'une équipe de 6 personnes vous effectuerez toutes les tâches du service en salle.

- CDI tout public
- Contrat tout public
- 35h00/semaine
Travail le samedi
- Mensuel 1 800,00/2 000,00€ sur 12 mois

PROFIL SOUHAITÉ

Expérience

2 An(s)

Savoirs et savoir-faire

Prendre la commande des clients, Accueillir le client et l'installer, Débarrasser une table, Nettoyer une salle de réception, Préparer des boissons chaudes ou froides, Permis B - Véhicule léger

Savoir-être professionnels

Autonomie, Sens de l'organisation, Sens de la communication

Permis

Permis B - Véhicule léger

La confirmation d'enregistrement

À la fin de votre dépôt d'offre, vous recevez une confirmation d'enregistrement.

Si vous avez demandé à être rappelé, un conseiller prendra contact avec vous dans un délai de 24h.

Votre offre est également accessible pour visualisation/modification depuis le service « Vos recrutements ».

Publication de votre offre d'emploi

Pour contacter les candidats, adressez leur une proposition de contact directe avec ou sans offre.

Actualisation / Détails d'offre

✓ Votre offre d'emploi est enregistrée

*Votre offre d'emploi a été enregistrée sous la référence 061YTD8

Elle sera publiée sur jobs-emploi.fr et sera à disposition des utilisateurs autorisés pendant une durée de 30 jours ou plus tard (hors week-end et jours fériés) après validation par Pôle emploi.

Vous avez accepté une citation vers les sites partenaires de Pôle emploi si votre offre est en manque de candidats.

VALIDER VOTRE OFFRE

RETOURNER AUX ÉTAPES DE COMPOSITION À VOTRE OFFRE

DEB



- 03 -
les profils
proposés
à l'issue
de la saisie
d'offre

À la fin de votre dépôt d'offre, vous pouvez accéder aux profils des candidats correspondants à vos critères :

Vous pouvez filtrer la liste des candidats sur la date de mise à jour de leur profil, la disponibilité et la mobilité **(1)**.

Deux listes vous sont proposées, ici par exemple pour une offre d'emploi de serveur de restaurant.

La première, « Vos candidats », vous propose des candidats ayant indiqué rechercher ce métier **(2)**.

La deuxième liste, « Autres suggestions », vous permet d'élargir votre recherche à des candidats ayant tout ou partie des compétences que vous avez sélectionnées mais qui recherchent un emploi dans un métier proche **(3)**.

Pour chaque profil restitué s'affichent : le titre du profil, la présentation synthétique du candidat, les points forts, sa disponibilité, la date de la dernière mise à jour **(4)**.

1 PROFIL MIS À JOUR DEPUIS

- Moins d'1 mois
- Moins de 3 mois
- Moins de 6 mois
- Tous les profils

2 Vos candidats

35 candidats correspondent à votre offre de Serveur / Serveuse de restaurant

Ces candidats ont déclaré rechercher ce poste et possèdent tout ou partie des compétences que vous recherchez.

AFFICHAGE ▾ Liste ▾

- Savoirs et savoir-faire
- Savoir-être professionnels
- Langues
- Permis

4

Serveur en restaurant
 Disponible sous délai Mis à jour le 09/01/2019
 Depuis 15 ans dans le domaine de la restauration. Toujours exercé ma profession au sein de entreprises du bon niveau. J'ai acquis pendant ces années ...

POINTS FORTS

- Langue étrangère - Anglais
- Accueillir, renseigner les passagers et les assister si besoin
- Nettoyer une salle de réception
- Règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Traiter une commande

Serveur de restaurant
 Disponible sous délai Mis à jour le 31/12/2018
 être serviable, ponctuel, aimable, relationnel, respecter les règles d'hygiène et de sécurité, savoir prendre les commandes informatiser et ...

Vos candidats

3 Autres suggestions

18 candidats peuvent aussi vous intéresser

Ces candidats possèdent tout ou partie des compétences que vous recherchez et peuvent vous intéresser.

AFFICHAGE ▾ Liste ▾

- Savoirs et savoir-faire
- Savoir-être professionnels
- Langues
- Permis

3

Responsable de Salle / Responsable de Bar
 Disponible sous délai Mis à jour le 19/12/2018
 Expérience de management dans la restauration, très autonome je suis capable de m'adapter à un poste à responsabilité rapidement

4

Agent d'accueil en entreprise
 Disponible sous délai Mis à jour le 19/12/2018
 passionnée par mon métier pour l'échange humain qu'il m'apporte, je suis à la recherche d'un emploi dans le domaine de l'accueil et du secrétariat. ...

POINTS FORTS

- Capacité d'adaptation
- Gestion du stress
- Langue étrangère - Anglais
- Accueillir le client et l'installer
- Assurer un accueil téléphonique



Sur la liste de résultats, pour chaque profil un lien (4) vous permet d'accéder à un comparatif des compétences du candidat avec celles que vous recherchez.

Vous retrouvez l'ensemble des savoirs/savoir-faire recherchés ainsi que les langues et les permis s'ils font partie de vos critères.

Vous accédez au profil du candidat en cliquant sur « Profil du candidat » (5).

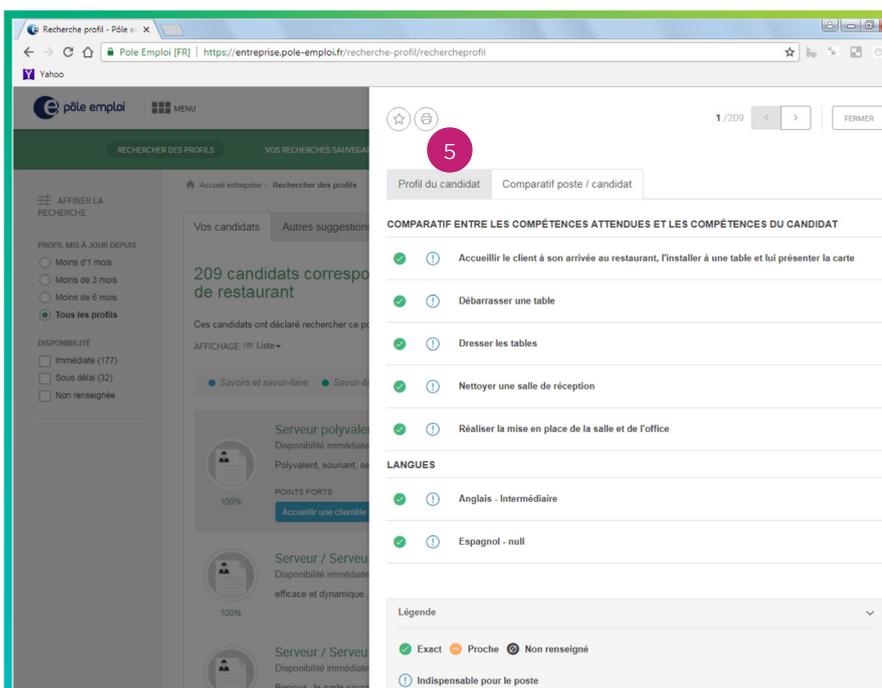
Vous accédez au détail du profil et prenez ainsi connaissance des expériences, formations et compétences du candidat.

Vous pouvez contacter les candidats ayant consenti à communiquer leurs coordonnées, télécharger le CV personnel quand il est joint ainsi que d'autres réalisations du candidat si vous êtes connecté en mode authentifié et certifié.

Pour les candidats n'ayant pas consenti à communiquer leurs coordonnées, vous pouvez leur adresser une proposition de contact par l'intermédiaire d'un formulaire de contact qu'ils recevront dans leur espace candidat.

Quelques conseils :

- Un code couleur vous permet d'identifier rapidement la correspondance ou l'écart entre les compétences demandées et celles renseignées par le candidat.





www.pole-emploi.fr