**Trame - Annonce de recrutement**

Pour apprendre à rédiger votre annonce de recrutement, servez-vous de cette trame. Dans la première partie de ce document, vous trouverez l’ensemble des catégories que vous devrez rédiger et qui deviendront le corps de votre annonce. Dans la seconde partie, vous trouverez les sections que vous devrez préparer au préalable pour ensuite pouvoir diffuser votre annonce.

# CORPS DE VOTRE ANNONCE

En face de chacune des catégories suivantes, rédigez un paragraphe qui fera partie intégrante du corps de votre annonce.

## INTITULÉ DU POSTE H/F

Pour commencer, déterminez quel sera le titre de votre annonce de recrutement.

* Utiliser un titre de poste clair et précis que les candidats comprendront rapidement.
* N’oubliez pas de rajouter la mention H/F ou F/H juste après le titre de votre poste.

## PRÉSENTATION DE L’ENTREPRISE

Dans cette partie, faites une rapide présentation de votre société, pas besoin de faire la biographie de votre société. Toutefois, il est nécessaire que vous mettiez en avant votre entreprise et que vous la valorisiez afin de donner envie au candidat de faire partie de vos collaborateurs.

* Parlez des informations suivantes : le secteur d’activité de votre société, sa taille (nombre de collaborateurs), …
* N’hésitez pas à donner des données chiffrées comme votre chiffre d’affaires.
* Si vous recrutez dans le cadre d’une ouverture de poste car votre société a de nouveaux projets ou s’agrandit, n’hésitez pas à le mettre en avant.

## DESCRIPTIF DU POSTE

Dans cette section, vous devrez donner un maximum d’informations sur les missions et tâches que le futur collaborateur devra effectuer dans le poste à pourvoir.

* Listez l’ensemble des missions que devra effectuer votre futur salarié. Cette étape est importante pour le candidat car elle permettra de savoir s’il est apte ou non à réaliser ses tâches et donc à postuler.
* Si votre offre le permet, parlez du pourquoi vous recrutez un nouveau collaborateur : recrutez-vous cette personne pour le développement d’un projet en particulier ?
* Cette partie doit pouvoir permettre au candidat de se projeter sur les missions qu’il pourra être amené à effectuer dans votre poste à pourvoir. Il est donc impératif que cette partie donne envie et ne soit pas trop redondante.

## PROFIL RECHERCHÉ

Utilisez cette catégorie pour décrire le profil du candidat idéal pour votre besoin en recrutement.

* Indiquez le diplôme ainsi que le nombre d’années d’expériences nécessaires que le candidat doit avoir pour pouvoir postuler.
* Si votre futur collaborateur doit avoir des compétences linguistiques ou informatiques particulières, indiquez-le.
* Profitez également de cette partie pour indiquer les qualités personnelles que vous recherchez chez votre futur salarié.
* Attention à ne pas donner de critères trop exigeants ou à indiquer des critères qui pourraient être discriminatoires.

# INFORMATIONS SUR VOTRE ANNONCE

Préparez en amont l’ensemble des informations suivantes. Elles vous permettront de pouvoir diffuser par la suite votre annonce de recrutement.

## MODALITÉS DU CONTRAT

Dans cette partie, indiquez toutes les informations liées au contrat. Cette

* Type de contrat : CDI/CDD/Intérim […] ou Temps plein/Temps partiel  Lieu du poste
* Rémunération et Avantages (mention non obligatoire mais qui peut donner envie au candidat de postuler)

Ces critères vous seront demandés lorsque vous souhaiterez mettre en ligne votre annonce sur un jobboard.

## MODALITÉS DE CANDIDATURE

Indiquez par quel biais vous souhaitez que les candidats postulent :

* Si vous souhaitez que le candidat vous transmette son CV par mail indiquez le :

« Pour postuler, envoyez votre CV à l’adresse mail suivante : … »

* Si vous avez un logiciel de gestion de candidature (ATS), indiquez le lien où les candidats pourront postuler :

« Postulez sur le lien suivant : … »

* N’hésitez pas à indiquer ces modalités en bas de votre annonce de recrutement.

**A VOUS DE JOUER !**

Si vous avez encore des doutes sur la manière dont vous pouvez rédiger votre annonce de recrutement, téléchargez le modèle d’annonce de recrutement présent en bas de l’article.