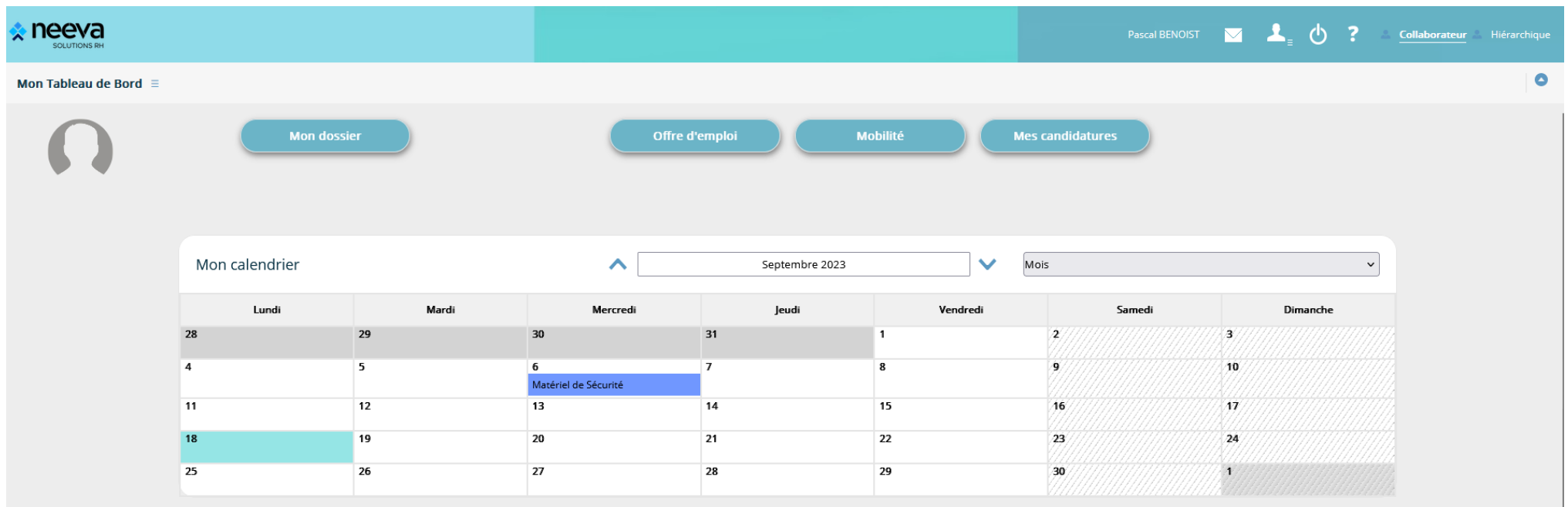


Présentation fonctionnelle de la solution NEEVA Recrutement

Présentation générale des fonctionnalités – NEEVA version 5.6 – Saas ou On Premise



The screenshot displays the NEEVA Recrutement user interface. At the top, there is a header bar with the NEEVA logo on the left and user information (Pascal BENOIST) and navigation icons (mail, profile, power, help) on the right. Below the header, the main dashboard area contains a navigation menu with buttons for 'Mon dossier', 'Offre d'emploi', 'Mobilité', and 'Mes candidatures'. The central part of the dashboard features a calendar titled 'Mon calendrier' for 'Septembre 2023'. The calendar grid shows days from 28 to 1. A specific event, 'Matériel de Sécurité', is highlighted on Wednesday, September 6th. The calendar also shows a grid of days from 28 to 1, with weekends shaded.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6 Matériel de Sécurité	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

SOMMAIRE

1	<i>Présentation générale de la solution NEEVA</i>	3
1.1	Logique de fonctionnement du logiciel.....	4
1.2	Fonctionnalités communes aux applications NEEVA	5
1.2.1	Organigramme et Personnel	5
1.2.2	Ergonomie et personnalisation de l'application	5
1.2.3	Echanges de données : importation de données, extraction et export de données	6
1.2.4	Workflow et alertes	7
1.2.5	Confidentialité, droits d'accès et paramétrage	8
2	<i>NEEVA Recrutement : gestion des processus de recrutement</i>	9
2.1	Demande de recrutement.....	9
2.2	Poste à pourvoir	12
2.3	Publication des postes à pourvoir	12
2.3.1	Portail collaborateur	13
2.3.1	Publication externe (annonces)	14
2.4	Candidatures internes et externes.....	18
2.5	Vivier de candidature	20
2.6	Jurys.....	20
2.7	Analyses.....	21
2.8	Portail Self-Service	23

1 Présentation générale de la solution NEEVA

NEEVA répond à vos besoins avec la solution logicielle NEEVA Rh et les modules associés. Il s'agit d'une solution modulaire spécialisée dans différents domaines : **gestion des recrutements** ; gestion de la formation ; gestion des postes, effectifs, carrières, compétences ; gestion des entretiens d'évaluation ; gestion des talents et du on-boarding. Seuls les modules acquis sont mis en œuvre. La solution NEEVA a été conçue dès l'origine, et entièrement, en technologie Web. Elle est simple d'utilisation, complète et très paramétrable.

La solution **NEEVA Recrutement** facilite la gestion des processus de recrutement ; de la saisie des demandes de postes jusqu'au traitement des candidatures internes et externes. Elle intègre des échanges en Web Services avec votre site web institutionnel (pour la publication automatique des annonces, et la récupération des candidatures), mais aussi avec les Jobboards (via le multiposting) et avec un site web dédié aux candidats externes (en option) si vous n'avez pas d'espace recrutement sur votre site web institutionnel.

L'application NEEVA est une solution originale et innovante, tant au niveau des fonctionnalités qu'au niveau technologique :

- Une solution responsive design accessible sur tout type de support
- Des écrans totalement paramétrables par profil via le mode 'design' exclusif aux applications NEEVA (mode graphique) ;
- Une très grande convivialité d'utilisation grâce notamment à la possibilité de ne faire apparaître aux utilisateurs que les informations réellement utiles ;
- Une solution intégrant vos demandes fonctionnelles ;
- Un logiciel capable de s'interfacer avec de nombreuses solutions périphériques (paie/personnel, gestion des temps...)

Les caractéristiques de cette solution et l'ensemble des fonctionnalités présentes en standard permettent une mise en œuvre rapide.

Pour décrire le logiciel NEEVA, vous trouverez ci-après une présentation fonctionnelle de l'application NEEVA avec des copies d'écrans.

Cette solution fait partie de la gamme **NEEVA RH** :



Formation



Centre de formation



Compétences



Entretien



Talents



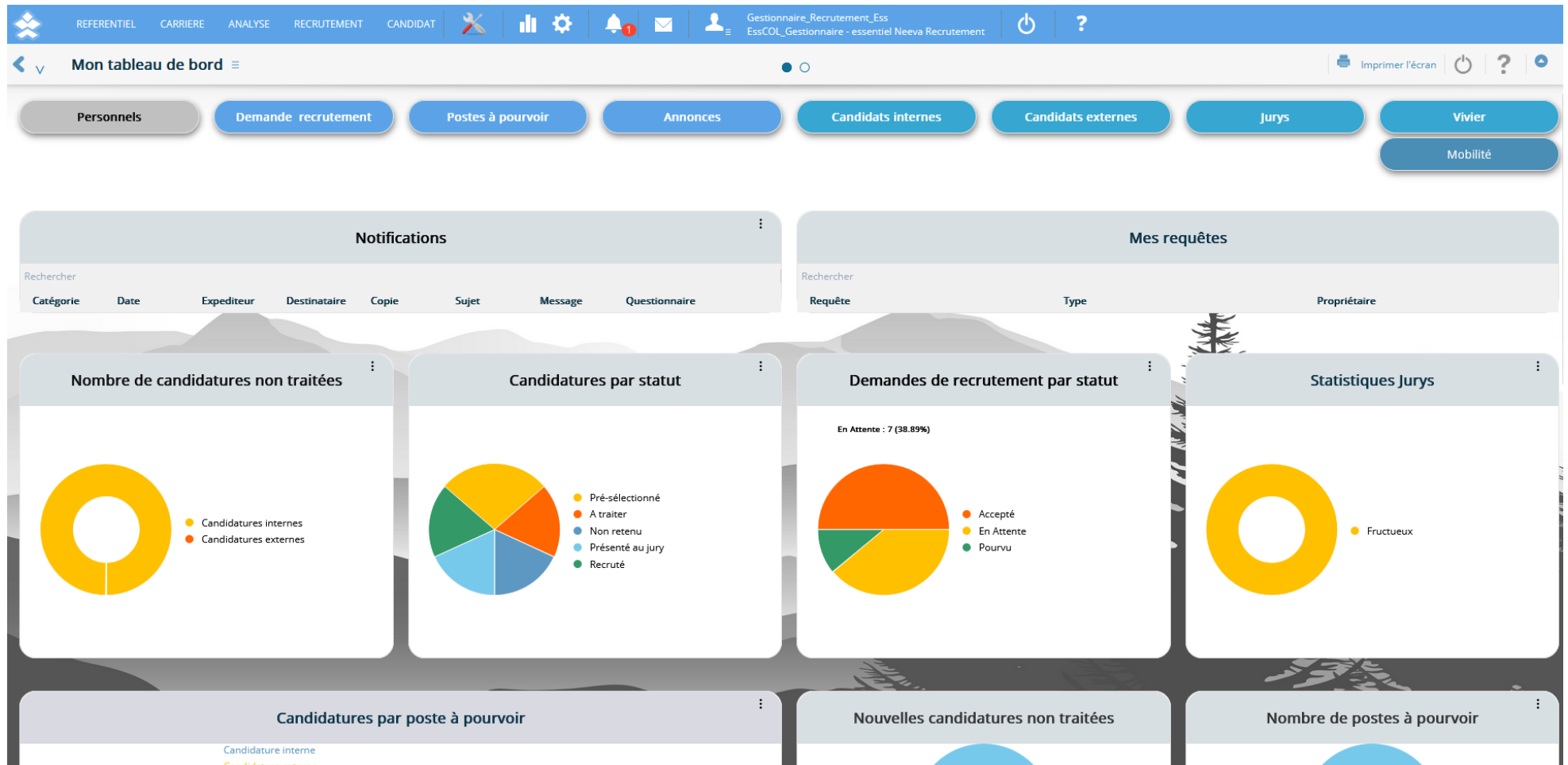
Recrutement



On boarding

1.1 Logique de fonctionnement du logiciel

NEEVA vous propose des écrans pré-paramétrés, clairs et intuitifs à partir desquels vous pouvez, si vous le souhaitez, apporter facilement (en mode graphique) un paramétrage adapté à vos besoins. Vous pouvez modifier le portail par profil en y ajoutant des raccourcis sous forme d'icônes, des messages, des vidéos, des KPI...



1.2 Fonctionnalités communes aux applications NEEVA

1.2.1 Organigramme et Personnel

L'application NEEVA gère un organigramme sur plusieurs niveaux entièrement paramétrables (jusqu'à 20 niveaux). Vous pouvez également gérer une ou plusieurs entités différentes. Tous les niveaux de l'organigramme sont présents en tant que critères dans les différents tableaux de bord d'analyse.

Les données de cet organigramme comme celles de la fiche du personnel sont généralement alimentées via une interface avec votre logiciel de gestion de personnel (voir paragraphe sur les interfaces) dont la fréquence de mise à jour est déterminée avec vous. Vous pouvez également saisir des informations.

Ces informations concernent l'identité de la personne, ses caractéristiques professionnelles (catégorie, métier, temps de travail...), ses qualifications (diplômes et habilitations) ...



Entité juridique: Neeva France
Etablissement: neeva Bordeaux
Direction: Département Ressources Humaines
Service: Formation
Org1 Niv5: [dropdown]

1.2.2 Ergonomie et personnalisation de l'application

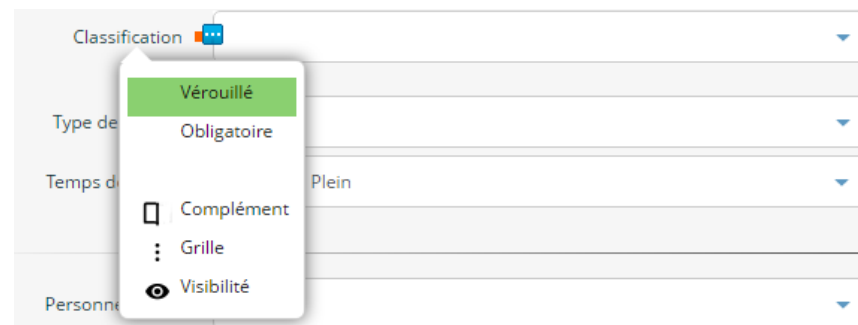
NEEVA est une solution conviviale, souple et paramétrable. C'est une solution prête à l'emploi disposant de nombreux profils d'accès. Cependant, grâce au mode 'design', vous pouvez personnaliser les écrans standards par profil.

Grâce à ce mode '*design*' exclusif aux applications NEEVA, vous pouvez mettre en place par profil d'utilisateur les seuls menus, écrans et informations utilisés par ces utilisateurs, avec pour chaque information, les attributs '**modifiable**' ou **non**, '**obligatoire**' ou **non**... Ainsi, chacun ne verra que les informations qui le concernent et ne pourra exécuter que les traitements autorisés.

Vous pouvez indiquer pour chaque écran si le Profil peut créer, modifier, supprimer, imprimer... Vous pouvez faire ces opérations très facilement et de façon autonome sans dépendre de l'éditeur.

Le mode 'design' permet également de paramétrer des valeurs par défaut et déplacer toutes les informations à n'importe quel endroit de l'écran pour les visualiser selon vos propres habitudes de travail. Tous ces paramétrages se font en **mode graphique** avec visualisation immédiat des résultats.

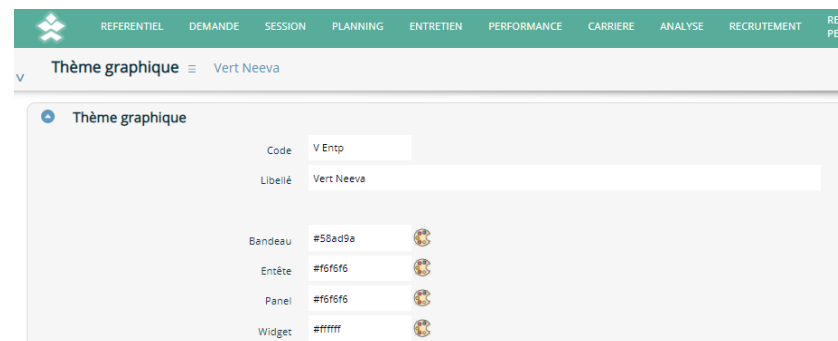
Le paramétrage s'applique à l'intégralité de la solution et de ses fonctionnalités. Vous pouvez donc paramétrer tous les écrans du logiciel en fonction des attributions de chacun. Ces opérations sont réservées exclusivement à l'administrateur du logiciel.



Classification: [dropdown]
Type de: [dropdown]
Temps d: [dropdown] Plein
Personne: [dropdown]

Menu options:
Vérouillé
Obligatoire
Complément
Grille
Visibilité

Le paramétrage de l'application peut également s'appliquer à la charte graphique.



1.2.3 Echanges de données : importation de données, extraction et export de données

L'application NEEVA est interopérable avec toute application à partir du moment où les données existent dans les deux systèmes. Les échanges peuvent se faire au format CSV, texte, ou XML via le déclenchement manuel ou automatique des fonctionnalités d'import / export. Des échanges via des API sont également disponibles pour certaines interfaces (notamment LMS).

Des interfaces d'importation et d'exportation existent en standard dans la solution NEEVA. Elles sont prédéfinies mais peuvent être adaptées dans le cadre d'un projet pour tenir compte des données échangées et du type d'échange souhaité.

Exemple pour l'intégration des données du personnel

NEEVA communique avec tout logiciel de gestion de personnel. Pour traiter l'intégration des données du personnel, plusieurs solutions existent en standard. Elles sont généralement adaptées au fonctionnement souhaité (données échangées et type d'échange) :

- Utilisation de la fonctionnalité d'importation des données du personnel, mettant à jour l'ensemble des informations ainsi importées dans le logiciel NEEVA. Le déclenchement de l'importation est effectué par l'administrateur du logiciel NEEVA selon la périodicité souhaitée.
- Mise en œuvre d'un déclenchement automatique de l'importation des données du personnel dans le logiciel NEEVA. L'importation des données peut être déclenchée par un 'timer' selon une périodicité programmée par vous.
- Utilisation de Web Services

Le paramétrage des interfaces d'importation est réalisé par NEEVA via un outil de paramétrage des interfaces. Cela nous permet de valider et certifier la cohérence des importations par rapport aux différentes données et tables du logiciel.

Exportation des données

Pour les interfaces d'exportation, NEEVA dispose d'interfaces prédéfinies. Vous pouvez également exporter les données à partir du requêteur Web intégré. Vous pouvez également extraire des données contenues dans NEEVA à partir d'un outil d'interrogation externe (BO, Power BI...). Dans le cas de BO, NEEVA propose en option des univers BI. Un MCD simplifié vous est également transmis. En mode Saas, la base de données peut être répliquée périodiquement dans votre environnement.

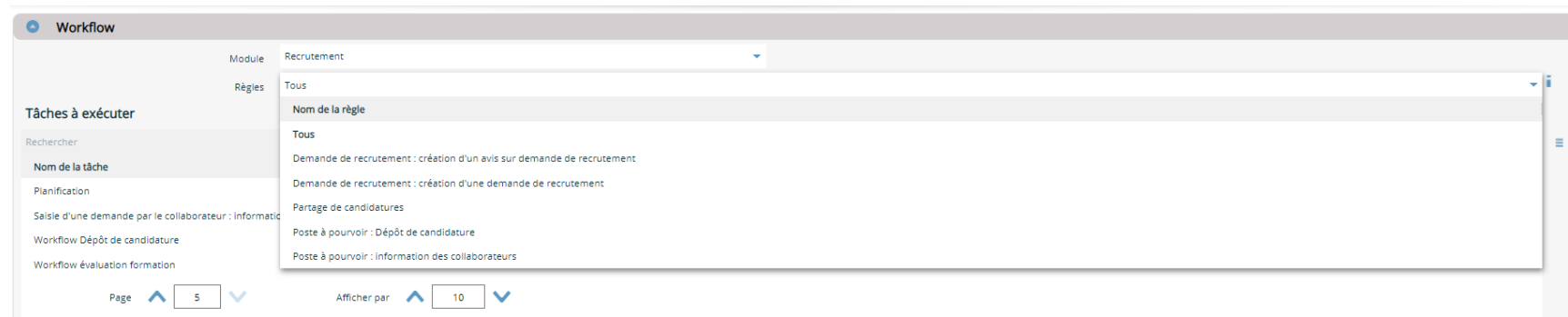
Autres échanges de données déjà réalisés par NEEVA :

- flux d'échanges avec les sites institutionnels, avec les Jobboards (via un multi posteur), avec le site web dédié aux candidats externes
- gestion des temps et des absences : import de toutes les absences dans le calendrier du Personnel
- échanges avec la GPEC : import des référentiels Métiers, Compétences ...

A noter que l'automatisation des processus d'importation et d'exportation de données est possible dans le cas d'une mise en œuvre de l'application en mode licence (installée dans vos locaux). En mode Saas, cela peut dépendre de vos règles en matière d'accès à votre environnement informatique et en fonction de vos règles de sécurité.

1.2.4 Workflow et alertes

NEEVA intègre un système de Workflow permettant d'envoyer automatiquement des emails suite à la survenance d'un évènement. Cela peut concerner différents évènements. Le paramétrage des Workflows est effectué par l'administrateur fonctionnel du logiciel.



Exemples de Workflows :

Information des différents acteurs concernés par la validation d'une demande de recrutement

Information des différents acteurs suite à avis

Information des candidats suite à un dépôt de candidature

...

Différents critères et différentes conditions peuvent être paramétrés dans les Workflows.

1.2.5 Confidentialité, droits d'accès et paramétrage

Restriction d'accès aux fonctions, menus et champs

L'application NEEVA est une solution **très souple et très paramétrable**. Elle vous permet par exemple de combiner plusieurs fonctionnalités liées à la confidentialité des données ou à l'accessibilité des fonctionnalités (grâce aux notions de périmètres, de profils, de restriction à la population ou grâce au mode 'Design'). Toutes les combinaisons sont possibles. Chacun, à travers des profils d'utilisateurs, peut donc voir des données, des fonctions et des écrans différents tout en étant dans la même application. En standard, les profils suivants sont fournis et vous pouvez les modifier et adapter : profil administrateur, gestionnaire, hiérarchique, collaborateur.

Restriction à la population

Le collaborateur n'a accès qu'à son dossier. Le hiérarchique a accès à ses collaborateurs. Les autres utilisateurs (gestionnaire, correspondant...) ont accès à la population selon les règles de restrictions définies par rapport aux niveaux de votre organigramme (10 niveaux maximum). Vous pouvez restreindre l'accès à 1 ou plusieurs entités, 1 ou plusieurs établissements, 1 ou plusieurs Directions...

Restriction d'accès aux données

Il vous est possible de mettre en œuvre des restrictions aux données via les notions de Périmètre (séparation totale des données), Référent (segmentation de toutes les données avec notion de propriété et de partage).

De nombreux champs libres sont présents sur de nombreux écrans vous permettant de personnaliser d'autres données.

Délégation : l'application propose également un système de délégation des droits lors de l'absence de votre personnel. Cette fonctionnalité vous permet d'octroyer de nouveaux droits (écrans, processus, ...) à un collaborateur pour une période donnée. Par exemple, si un hiérarchique est en congé longue durée, il est alors envisageable de transférer l'équipe de celui-ci, et donc les entretiens à réaliser (par exemple).

2 NEEVA Recrutement : gestion des processus de recrutement

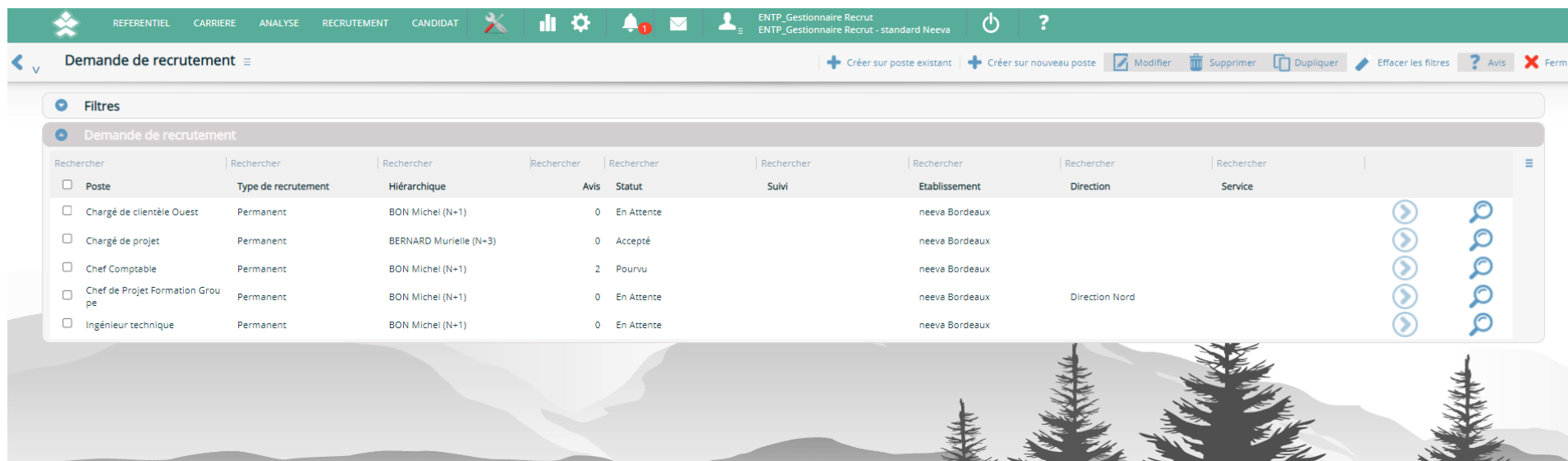
Le module **NEEVA Recrutement** vous permet de gérer l'ensemble de vos processus de recrutement interne et externe : recensement des besoins de recrutement, circuit de validation, publication des offres internes et externes (site web institutionnel, jobboard, espace web candidat dédié), réception et analyses des candidatures, mise en place de jury, suivi des actions à mener...

2.1 Demande de recrutement

La fonction 'Demande de Recrutement' vous permet de gérer les demandes de recrutement sur des **nouveaux postes** ou sur des **postes existants**, sur des postes **temporaires** ou **permanents**. Vous pouvez réserver cette fonction au service RH et aux gestionnaires de recrutement ou bien dématérialiser cette fonction auprès des responsables hiérarchiques. Dans ce cas, ceux-ci pourront exprimer leurs besoins de recrutement, suivre le processus de validation (avis de la ligne hiérarchique), être informés du processus de recrutement et visualiser, si vous le souhaitez, les dossiers de candidatures concernant leurs demandes.

A partir de cette fonction, vous pouvez suivre les demandes selon leur statut (Accepté, En attente...) et en fonction de nombreux critères (par Demandeur, Gestionnaire, Métier, selon l'organigramme des demandeurs, ...).

Lors de la saisie des demandes de recrutement, vous pouvez renseigner ou faire renseigner différentes informations liées à la justification de la demande, les caractéristiques du poste, la date d'entrée souhaitée...



The screenshot displays the 'Demande de recrutement' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for REFERENTIEL, CARRIERE, ANALYSE, RECRUTEMENT, and CANDIDAT. Below this, a toolbar contains icons for creating new posts, modifying, deleting, duplicating, and clearing filters. The main area features a 'Filtres' section and a table of recruitment requests. The table has columns for 'Poste', 'Type de recrutement', 'Hiérarchique', 'Avis', 'Statut', 'Suivi', 'Etablissement', 'Direction', and 'Service'. The data rows are as follows:

Poste	Type de recrutement	Hiérarchique	Avis	Statut	Suivi	Etablissement	Direction	Service
<input type="checkbox"/> Chargé de clientèle Ouest	Permanent	BON Michel (N+1)	0	En Attente		neeva Bordeaux		
<input type="checkbox"/> Chargé de projet	Permanent	BERNARD Murielle (N+3)	0	Accepté		neeva Bordeaux		
<input type="checkbox"/> Chef Comptable	Permanent	BON Michel (N+1)	2	Pourvu		neeva Bordeaux		
<input type="checkbox"/> Chef de Projet Formation Groupe	Permanent	BON Michel (N+1)	0	En Attente		neeva Bordeaux	Direction Nord	
<input type="checkbox"/> Ingénieur technique	Permanent	BON Michel (N+1)	0	En Attente		neeva Bordeaux		

Renseignement d'un besoin de recrutement

Demande de recrutement ✓ Valider ✗ Annuler

• Demande de recrutement

Choisissez le type de recrutement pour ce nouveau poste : recrutement sur poste permanent, recrutement sur poste temporaire, recrutement d'un stagiaire école, recrutement d'un apprenti.

Type de recrutement

- Permanent
- Temporaire
- Stagiaire école
- Apprenti

REFERENTIEL CARRIERE ANALYSE RECRUTEMENT CANDIDAT ENTP_Gestionnaire Recrut. ENTP_Gestionnaire Recrut - standard Neeva

Demande de recrutement Chargé de projet ✓ Valider ✗ Annuler

Identité Justification et prise de poste Affectation Descriptif Activités Compétences requises Moyens affectés au poste Diplômes et qualifications requises Avis de la hiérarchie Vidéo de présentation Annonces Visibilité Candidatures internes visibles Candidates externes visibles

• Identité

Libellé	Chargé de projet	Code	206
Poste	Chargé de projet 206	Année	2022
Métier	Chargé de projet GPEC	En création	<input type="checkbox"/>
		Actif	<input checked="" type="checkbox"/>
		Modèle	<input type="checkbox"/>
Hiérarchique 1	BERNARD Murielle (N+3) Directeur des Ressources Humaines	Type de recrutement	Permanent
Demandeur	BERNARD Murielle (N+3) Directeur des Ressources Humaines	Statut du recrutement	Accepté
Catégorie		Suivi	
Classification		Remarque suivi	
Type de contrat		Comité recrutement	
Taux d'activité (en %)	0.00%	Remarque comité recrutement	
Occupation	Temps plein	Gestionnaire recrutement	ANGELI Monique
Nature du poste		Responsable recrutement	ALINE Jeanne
Type de poste		Valideur	
Durée du contrat (en mois)	0	RH	

• Justification et prise de poste

• Affectation

• Descriptif

Pour chaque demande de recrutement, vous pouvez catégoriser la demande (catégorie, type de poste, ...). Vous pouvez également renseigner ou faire renseigner les objectifs du poste, l'environnement du poste, attacher une fiche de poste, définir les activités et moyens du poste, voire les compétences requises sur ce poste à pourvoir.

Lorsque cette demande de poste sera validée, et que vous aurez lancé le processus de recrutement, vous pourrez également visualiser les annonces et les dossiers de candidatures en rapport avec cette demande, gérer les différentes dates liées à cette demande (date de décision, date de recrutement, date d'arrivée...).

The screenshot displays the 'Demande de recrutement' interface in the NEEVA application. The top navigation bar includes tabs for REFERENTIEL, CARRIERE, ANALYSE, RECRUTEMENT, and CANDIDAT. The main header shows 'Demande de recrutement' with a 'Chargé de projet' dropdown and 'Valider' and 'Annuler' buttons. Below the header is a menu of tabs: Identité, Justification et prise de poste (selected), Affectation, Descriptif, Activités, Compétences requises, Moyens affectés au poste, Diplômes et qualifications requises, Avis de la hiérarchie, Vidéo de présentation, Annonces, Visibilité, Candidatures internes visibles, and Candidatures externes visibles. The 'Justification et prise de poste' form contains the following fields:

Date d'entrée poste souhaitée	01/06/2020	Motif de la demande		Date de clôture des candidatures	jj/mm/aaaa
Remarque demande					
Date de la demande	15/05/2022	Date du recrutement	jj/mm/aaaa	Date d'arrivée	jj/mm/aaaa
Date de décision	08/03/2020	Délai de recrutement (en jours)	0		
Organisation d'un jury		Jury			
Nature de la vacance		Date de déclaration de vacance	jj/mm/aaaa	Numéro de déclaration de vacance	
Motivation	Motivation				

Lorsqu'une demande de recrutement est validée et accepté, vous avez la possibilité de gérer le processus de recrutement en interne et/ou externe selon vos besoins.

Pour un processus de recrutement interne, l'application vous permet de publier votre poste à pourvoir, issu de la demande de recrutement, auprès de vos collaborateurs et hiérarchiques. Ils pourront ainsi, à partir de leur portail NEEVA, visualiser les postes à pourvoir, les consulter et postuler en fonction de leurs intérêts.

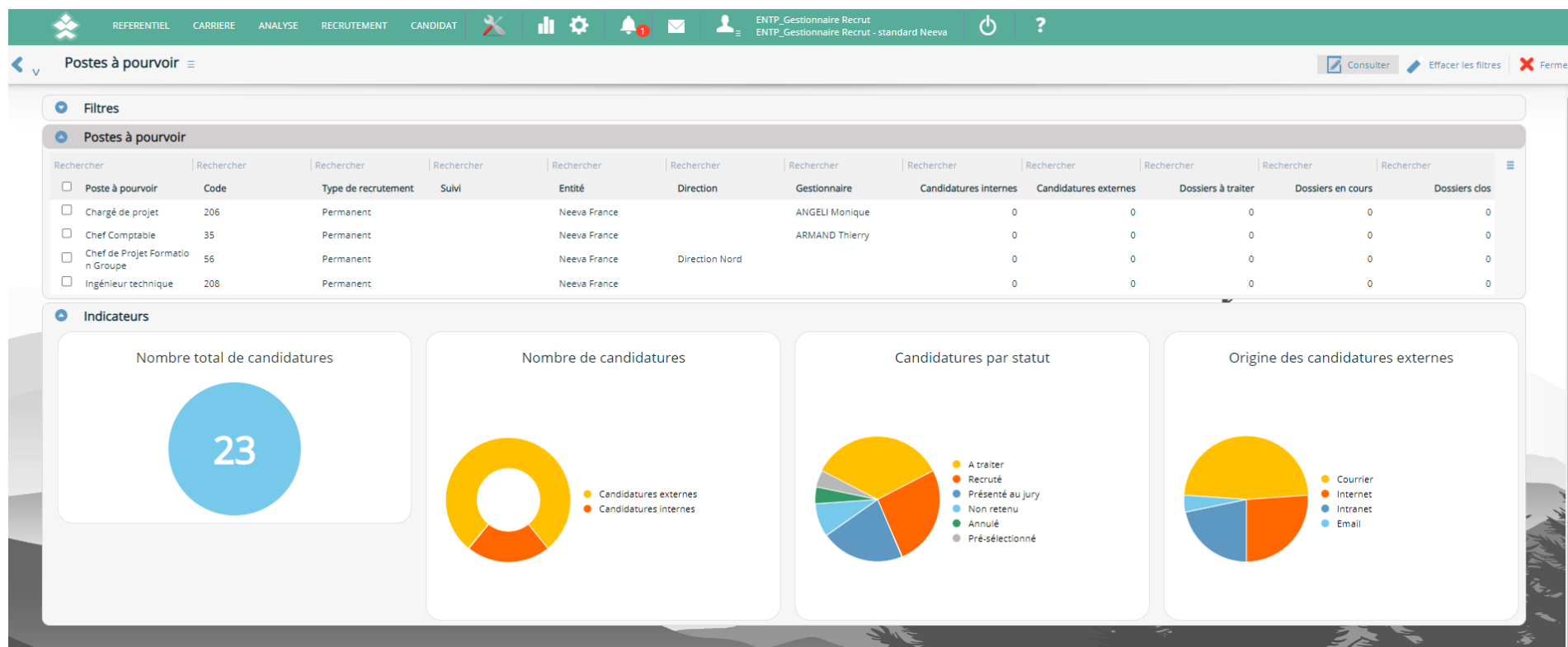
Pour un processus de recrutement externe, l'application vous permet de décrire votre annonce de recrutement associée à ce poste à pourvoir et vous permet de la publier automatiquement sur votre site web institutionnel, jobboard, ou espace web dédié.

Vous pouvez également mettre en œuvre sur votre site un formulaire de dépôt de candidature qui alimentera automatiquement l'application NEEVA au niveau des dossiers de candidature externes.

2.2 Poste à pourvoir

Cette fonction permet de visualiser tous les postes à pourvoir, c'est-à-dire toutes les demandes de recrutement acceptées mais n'ayant pas encore abouti à un recrutement.

L'écran 'Poste à Pourvoir' contient tous les postes disponibles publiés par le service RH et accessibles via différents critères de recherche. Le contenu des informations affichées est personnalisable selon le profil de l'utilisateur. Ceci vous permet de ne faire afficher que les informations utiles sur les postes à pourvoir.



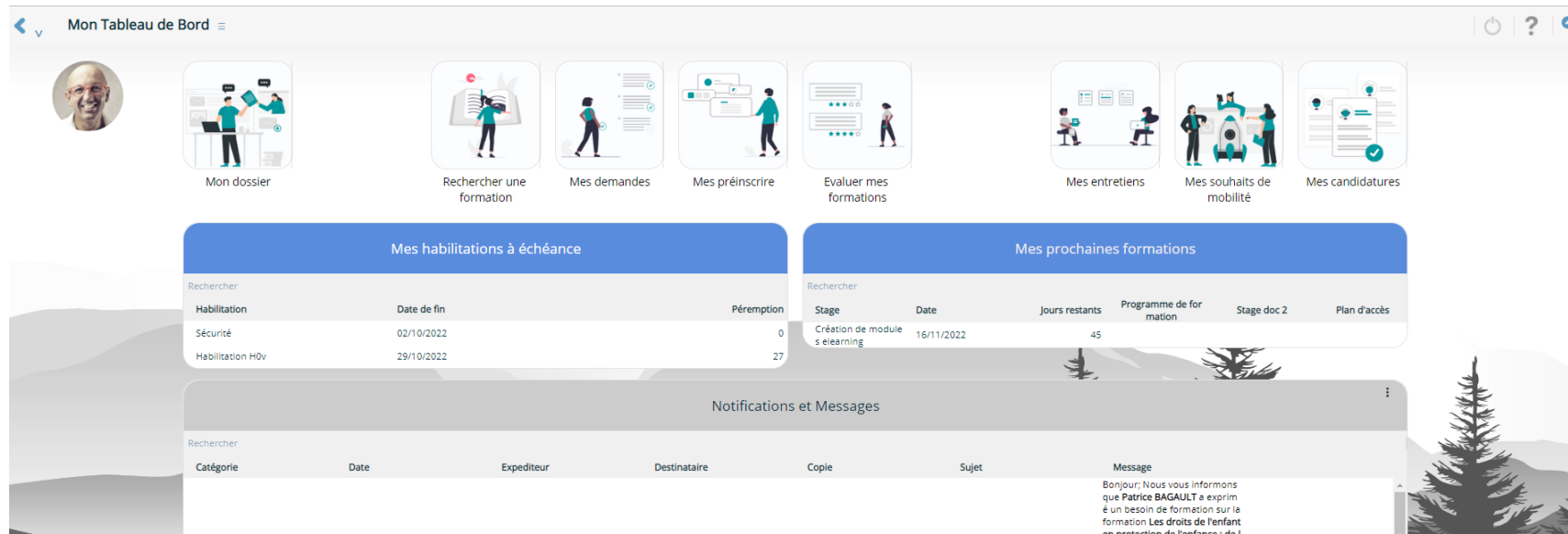
2.3 Publication des postes à pourvoir

Vous pouvez publier vos postes à pourvoir sur le portail NEEVA de vos collaborateurs. Ainsi, vos collaborateurs pourront consulter et postuler.

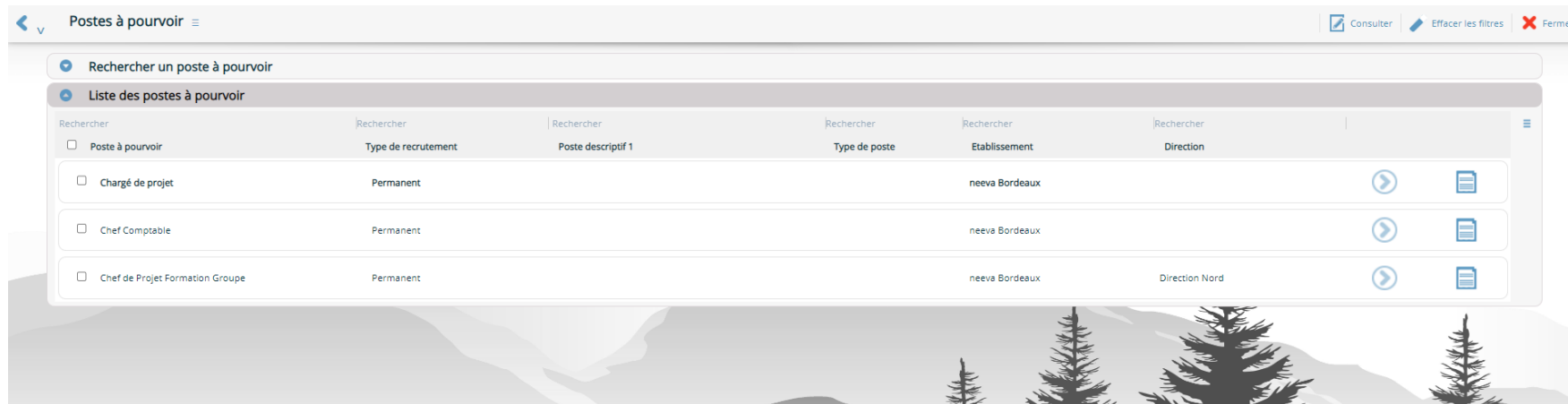
Vous pouvez également publier vos postes sur votre site web institutionnel (via des flux web services), sur les jobboards (via multiposteur), ou sur un site web dédié aux candidats (option NEEVA). Pour cela, il est nécessaire de créer des annonces avant publication (voir paragraphe sur les Annonces).

2.3.1 Portail collaborateur

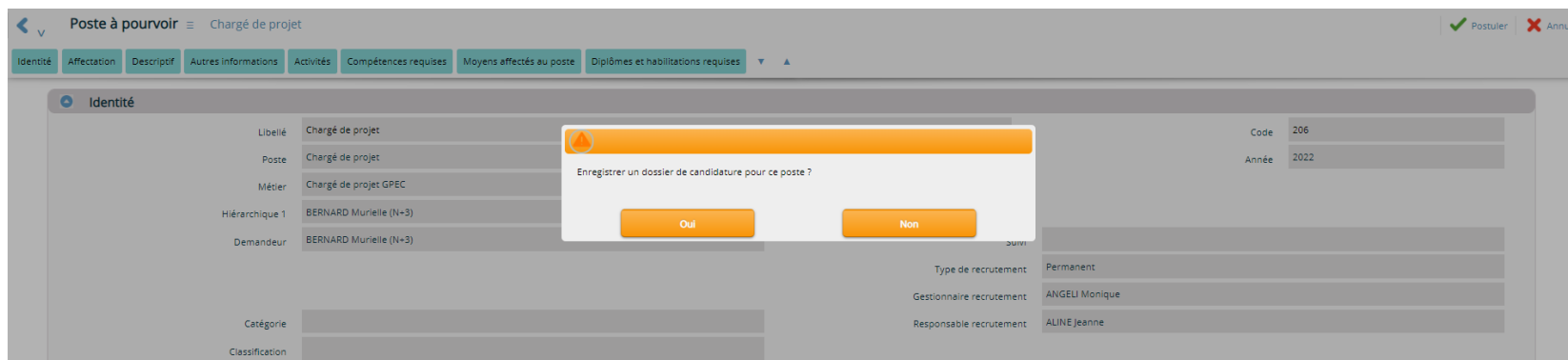
Via l'application NEEVA et à partir de leur portail, les collaborateurs peuvent accéder aux postes à pourvoir que le service RH a décidé de publier. Différents critères d'affichage et de recherche sont disponibles.



Le collaborateur peut rechercher un poste via des mots clés ou des critères de recherche.



Après avoir recherché et consulté les postes à pourvoir, le collaborateur intéressé par un poste à pourvoir peut postuler et déposer un dossier de candidature.



Lors du dépôt de dossier de candidature, vous pouvez éventuellement rendre obligatoire certaines informations à renseigner par le collaborateur (Motivation, CV à joindre...).

À l'issue du dépôt de candidature, le collaborateur reçoit un accusé de réception, le service RH est informé et le dossier est enregistré dans la gestion des Candidats Internes. Il est également affiché dans le dossier de la personne et est éventuellement visible et consultable (si vous le souhaitez) par son responsable hiérarchique.

2.3.1 Publication externe (annonces)

Pour publier vos postes à pourvoir, l'application vous permet d'enregistrer vos différentes annonces (création en fonction du poste à pourvoir) afin de les publier automatiquement sur votre **site Web institutionnel**. Cette publication se fait en fonction d'une date de parution, via un **flux Web Service Annonce**. Vous pouvez également publier vos annonces automatiquement sur des **sites externes (Jobboard)**. Pour la publication sur ces Jobboards, NEEVA passe par un outil de multiposting (**Talentplug** ou **Robopost**, au choix) auprès duquel vous devez acheter des crédits de publication selon les sites Jobboards qui vous intéressent.

NEEVA propose également en option la mise en œuvre d'un site web dédié Candidats pour vos annonces et pour la réception de vos candidatures, en lien direct avec l'application NEEVA Recrutement. Ce site permet aux candidats de postuler directement sur vos annonces, ou de façon spontanée. Les candidats pourront aussi créer un compte Candidat pour y décrire leur CV et postuler.

Les nombreuses zones de texte vous permettent de personnaliser votre annonce.

The screenshot displays the NEEVA recruitment software interface. At the top, a navigation bar includes menu items: REFERENTIEL, CARRIERE, ANALYSE, RECRUTEMENT, CANDIDAT, and user information (ENTP_Gestionnaire Recrut). Below this, a breadcrumb trail shows 'Annonce' and 'Chef de Produit'. Action buttons for 'Poster l'annonce', 'Valider', and 'Annuler' are visible. A tabbed interface shows 'Général', 'Présentation', 'Descriptif', 'Vidéo de présentation', 'Support de diffusion', 'Autres informations issues du postes à pourvoir', and 'Informations Multiposteuseur'. The 'Général' section contains fields for 'Poste à pourvoir' (Chef de Produit), 'Libellé', 'Libellé long', 'Métier', 'Statut' (En création), 'Type d'annonce', 'Catégorie d'annonce', 'Actif' (toggle), 'Code', 'Modèle', 'Date de début de parution' (03/10/2022), 'Date de fin de parution' (18/11/2022), and 'Date de clôture des candidatures' (jj/mm/aaaa). The 'Descriptif' section includes a 'Mission' field and three 'Annonce texte' fields with detailed text describing the role of a Product Manager.

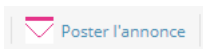
Publication sur votre site Web institutionnel

Sur votre site web institutionnel, la publication des annonces se fait en automatique via les flux Web Services et selon les critères de publication. La mise en page des formulaires de présentation sur votre site Web est de votre ressort.

Publication sur des jobboards

Pour la publication sur les Jobboards, NEEVA s'appuie sur deux multiposteurs tiers pour acheminer les annonces vers les sites d'offres d'emploi. Mais vous devrez établir directement une relation commerciale avec le multiposteur de votre choix. Le complément et le suivi des annonces, ainsi que la consultation des statistiques de candidature se fera ensuite depuis le site du multiposteur directement.

Une fois les champs obligatoires remplis et le paramétrage initial réalisé, il suffira de cliquer sur « Poster l'annonce » pour initier la diffusion de celle-ci. Les éléments de publication seront alors préparés et placés en zone tampon, dans l'attente de votre confirmation ensuite.



Après renseignement des informations, la validation finale se fait depuis le multiposteur. Le suivi des annonces et statistiques de consultation se fera également depuis le site du multiposteur.

Publication sur un site web dédié Neeva pour les candidats externes (option)

NEEVA propose un service aux utilisateurs du module Neeva Recrutement ne disposant pas d'un site Web permettant de publier les annonces de recrutement et/ou de collecter les dossiers de candidatures des internautes.

Ce service permet de disposer d'un site Web dédié hébergé par Neeva et en lien avec le module Neeva Recrutement. Il intègre les fonctionnalités suivantes :

- Publication des annonces saisies dans le module Neeva Recrutement (rubrique Annonces) pour consultation par les internautes
- Création optionnelle par l'internaute d'un compte 'Candidat' lui permettant de décrire son CV et de suivre ses dossiers de candidatures
- Sélection des annonces et dépôt de candidature par les internautes qui viendra alimenter le module Neeva Recrutement, rubrique Candidatures externes.
- Lien avec les annonces publiées sur les Jobboards pour la réception des dossiers de candidatures

BIENVENUE SUR LE SITE DE PRÉSENTATION DES OFFRES D'EMPLOI DE NEEVA - ESPACE RECRUTEMENT

Candidature spontanée

FAIRE ACTE DE CANDIDATURE, EN DEHORS DES OFFRES PROPOSÉES

Si vous n'avez pas trouvé d'annonce correspondant à votre profil, ou que vous cherchez un stage, vous pouvez remplir un dossier de candidature en cliquant sur le bouton ci-dessous.

[CANDIDATURE](#)

Annonces

CONSULTER LES ANNONCES DISPONIBLES

Ici vous pourrez consulter toutes les annonces publiées par nos soins, puis voir le détail pour chacune d'entre elles.

[CONSULTER](#)

Créer un compte

PRÉPARER VOS DOSSIERS DE CANDIDATURE

Si vous souhaitez préremplir les formulaires de candidature aux offres d'emploi, vous avez la possibilité de créer un compte pour enregistrer vos données personnelles, déposer des documents et visualiser les processus de recrutement.

[CRÉER](#)

Mon espace

SUIVI DE VOS CANDIDATURES ET DE VOS INFORMATIONS

Vous pouvez à tout moment modifier ou supprimer les informations vous concernant depuis votre espace. Par ailleurs, c'est dans votre espace que vous serez avisé de l'avancé de vos candidatures.

[ACCÉDER](#)

[← RETOUR AUX ANNONCES](#)

[CANDIDATER À LA SÉLECTION](#)

SÉLECTIONNER TOUTES <input type="checkbox"/>	N° ANNONCE	INTITULÉ ANNONCE	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	4	Gestionnaire Paie et Administration du Personnel	👁 🗑
<input type="checkbox"/>	66	Chef de Produit	👁 🗑

POUR POSTULER

Contact :

Email :

Téléphone :

[❤️ METTRE DANS MES ANNONCES](#)

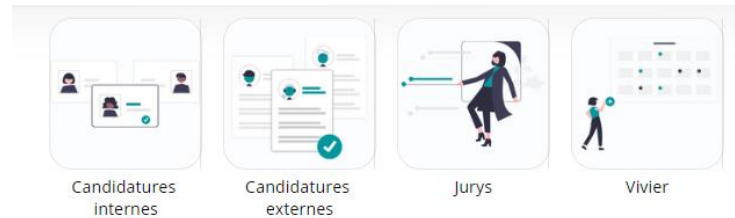
[👤 CRÉER UN COMPTE](#)

[📄 CANDIDATER](#)

[← RETOUR AUX ANNONCES](#)

2.4 Candidatures internes et externes

Les dossiers de candidatures internes ou externes sont saisis, ou reçus automatiquement, dans les différents écrans de candidatures : candidats internes, candidats externes ou écran candidatures regroupant toutes les candidatures.



Les candidatures **internes** proviennent directement de la saisie faite par les collaborateurs à partir de leur portail si vous leur en donnez la possibilité. Sinon, elles sont saisies par le service Recrutement.

Les candidatures **externes** proviennent de votre site Web institutionnel ou des sites externes si vous avez mis en place les formulaires de saisie en lien avec les Web Services mis à votre disposition. Elles sont également alimentées par la saisie effectuée directement dans le logiciel par le service Recrutement.

Différents critères de recherche vous permettent de filtrer, trier, afficher les dossiers de candidatures.

ENTP_Gestionnaire Recrut
ENTP_Gestionnaire Recrut - standard Neeva

Candidats internes Créer Modifier Supprimer Effacer les filtres Fermer

Filtres

Plus de filtres

Candidats

Recherche par taux d'adéquation en termes de compétences par rapport aux compétences du poste :

Taux d'adéquation minimum 50.00% Taux d'adéquation maximum 100.00% Nombre de dossiers 4

Candidat	Poste	Matricule	Dossier	Statut	Date réception	Dossier doc 1	Code poste	Sous statut	Progression	Taux d'adéquation	Gestionnaire recrutement
<input type="checkbox"/> ARMAND Thierry	Attaché Commercial	AAAA	INT20210501084502	A traiter	01/05/2021		27		<div style="width: 50%;"></div>		
<input type="checkbox"/> BAGAULT Patrice	Responsable Qualité	37438294	INT20210514122115	Présenté au jury	14/05/2021		20		<div style="width: 75%;"></div>		
<input type="checkbox"/> BAGAULT Patrice	Chef de Produit	37438294	INT20210906112404	A traiter	06/09/2021		174		<div style="width: 80%;"></div>		
<input type="checkbox"/> BARTOLO Bernard	Administrateur Base de données	554534	INT20210501084517	A traiter	01/05/2021		53		<div style="width: 50%;"></div>		GARNIER Yann
<input type="checkbox"/> BERARD Catherine	Responsable Qualité	32425428	INT20210501084541	Recruté	01/05/2021		20		<div style="width: 100%;"></div>		

Pour les candidats internes, seul le dossier de candidature est enregistré. Les informations liées au candidat sont issues de la fiche du personnel alimentées par l'interface d'échange avec votre logiciel de gestion de personnel. Ces informations sont donc automatiquement affichées.

Pour les candidats externes, l'application vous permet d'enregistrer le dossier personnel du candidat (ses coordonnées et informations personnelles) puis le ou les dossiers de candidatures le concernant. Ces informations sont créées automatiquement lorsqu'elles proviennent de sites externes.

Que ce soit pour les candidats internes et externes, différentes informations permettent de catégoriser le candidat et son dossier de candidature : origine de la candidature, type de candidature (candidature sur poste à pourvoir, candidature spontanée, emploi stagiaire, emploi saisonnier...), ...

Pour chaque candidature interne et externe, vous pouvez traiter et gérer les dossiers :

- Renseigner et mettre à jour le statut de la candidature (en attente, présélectionné, annulé, désisté, non retenu...), catégoriser le dossier (à requalifier, vu en entretien, contact...) ... Vous pouvez également le faire collectivement.
- Mettre à jour le dossier et le compléter
- Editer des courriers et emails de réponse (individuellement ou collectivement)
- Planifier des actions à mener pour chaque candidat, les mettre à jour et faire un suivi de toutes les actions à mener (prévues et réalisées)
- Evaluer le candidat en entretien
- Evaluer et comparer ses compétences par rapport au poste postulé
- ...

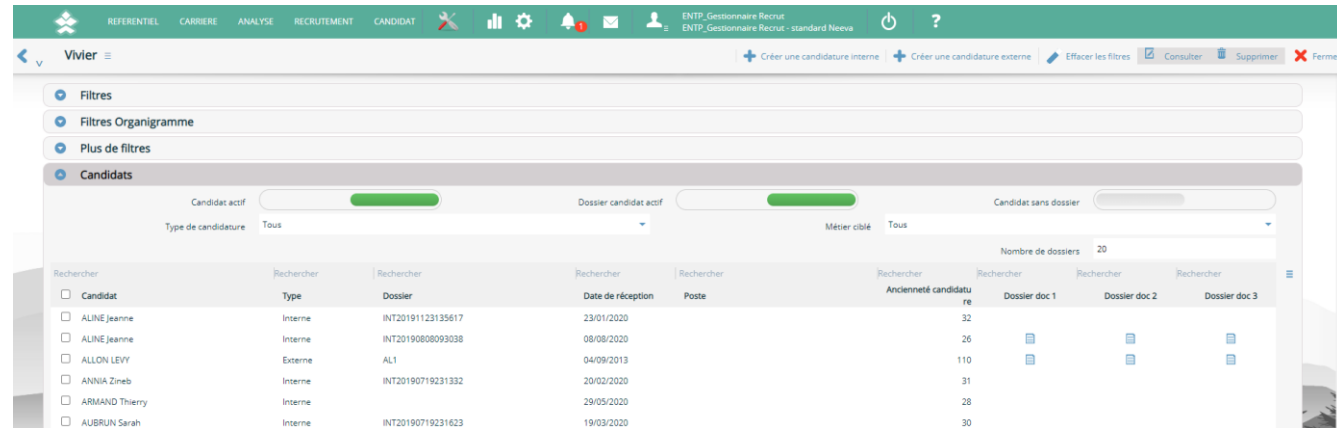
The screenshot displays the 'Candidat interne' profile for Patrice BAGAULT. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'REFERENTIEL', 'CARRIERE', 'ANALYSE', 'RECRUTEMENT', and 'CANDIDAT'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Candidat' > 'Dossier(s) de candidature' > 'Contenu de la candidature'. The main content area is divided into sections: 'Candidat' (Nom: BAGAULT, Prénom: Patrice, Matricule: 37438294, Actif: checked), 'Dossier(s) de candidature', and 'Contenu de la candidature'. The 'Contenu de la candidature' section contains fields for 'Métier' (Responsable Contrôle Qualité), 'Poste à pourvoir' (Responsable Qualité), 'Mise en vivier' (progress bar), 'Motivation' (Je souhaiterais postuler à ce poste suite à la formation responsable qualité que j'ai suivie cette année.), 'Type de réponse' (Réponse à annonce), 'Remarque 1', 'Numéro de candidature' (INT20210514122115), 'Date de réception' (14/05/2021), 'Statut du dossier' (Présenté au jury), 'Sous statut du dossier', 'Accepté' (progress bar), 'Date du refus' (j/mm/aaaa), and 'Motif du refus' (Jury).

A noter qu'à partir de l'analyse d'un ou de plusieurs dossiers de candidatures, vous avez le choix de supprimer définitivement le dossier, de le désactiver, de le basculer dans le vivier pour une exploitation ou recherche future, ou de le garder dans la liste des candidatures à étudier et à traiter.

2.5 Vivier de candidature

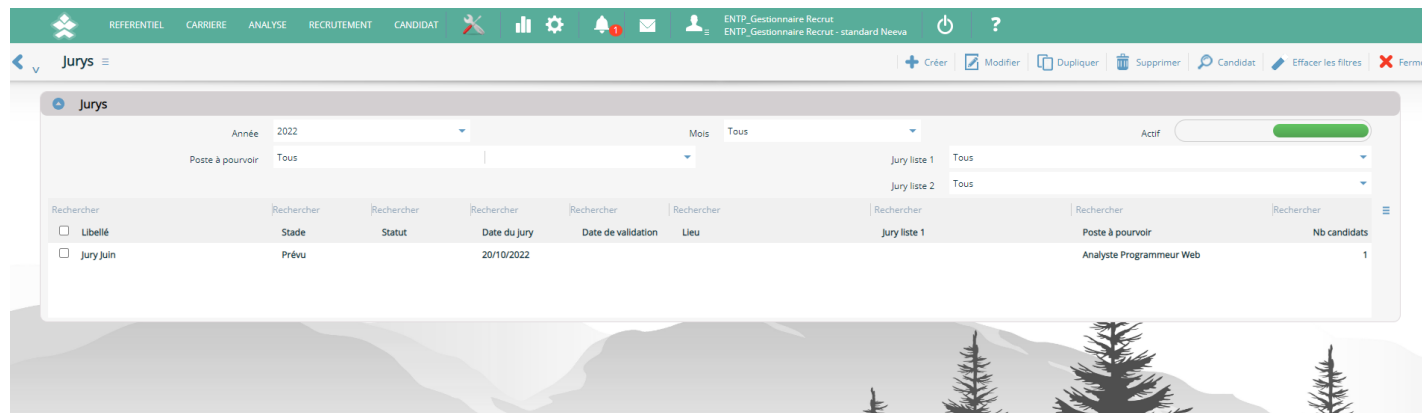
Le **vivier** des dossiers de candidatures permet de conserver l'ensemble des dossiers (internes et externes).

Vous pouvez rechercher des candidats parmi les internes et les externes et en fonction de nombreux critères de recherches. Via simple clic, vous pouvez ensuite accéder au dossier souhaité, aux documents associés (CV, motivation...), et traiter le dossier (mise à jour du dossier, édition de courrier, classement du dossier...).



2.6 Jurys

Lorsque le choix des candidats passe par un jury de sélection, l'application NEEVA Recrutement vous permet de gérer et d'organiser vos jurys : date du jury, membres du jury, candidats sélectionnés pour le jury, courrier et emails de convocation, classement des candidats par le jury, documents du jury....



Lorsqu'un candidat est définitivement retenu, vous pouvez clôturer votre processus de recrutement et mettre à jour les différentes dates, mettre à jour le dossier du candidat retenu, et transférer, si vous le souhaitez, les informations du candidat retenu vers votre logiciel de gestion de personnel.

2.7 Analyses

Pour analyser votre activité de recrutement, les dossiers de candidatures, les candidats, vos actions..., l'application met à votre disposition des tableaux de bord standards, des indicateurs, des analyses externes (via un export vers vos outils bureautiques) et un requêteur Web intégré. Vous pouvez également utiliser un outil d'interrogation externe relié à la base de données NEEVA (en mode licence uniquement).

Différents de critères de sélection sont à votre disposition avant d'utiliser ces différentes possibilités d'analyses.



L'application dispose d'un requêteur permettant d'analyser les dossiers de candidatures internes et externes, les demandes de recrutement, les actions à mener sur les actions de recrutement... Certaines de ces analyses peuvent être représentées graphiquement, en liste, être exportées....

The screenshot displays a query builder interface for a 'candidat' table. It features two side panels: 'Liste de Table:candidat' on the left and 'Liste de Champs:candidat' on the right. The central workspace shows a relationship between 'nationalite' and 'candidat'. Below the workspace is a table configuration grid with the following structure:

Champ	nom	prenom	adresse1	datenaissance	ville
Alias	nom_1	prenom_2	adresse1_3	datenaissance_4	ville_5
Table	candidat	candidat	candidat	candidat	candidat
Tri	▼	▼	▼	▼	▼
Afficher	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2.8 Portail Self-Service

L'application NEEVA dispose en standard de toutes les fonctions d'accès en mode Self-Service pour les collaborateurs comme pour les hiérarchiques. Vous décidez des fonctions que vous souhaitez leur attribuer. Potentiellement, vous pourriez leur donner accès à la plupart des écrans (en consultation et/ou en saisie).

Grâce aux différentes possibilités de paramétrage (profils, mode 'design'...), vous définissez par vous-même les informations et fonctions accessibles par profil d'utilisateur. Vous pouvez également paramétrer l'écran d'accueil (raccourcis, vidéos tutoriels, lien url...).

En standard, vous pouvez par exemple permettre :

Aux collaborateurs :

La consultation de leur dossier

La saisie de certains éléments de leur dossier

La consultation des postes à pourvoir

La possibilité de déposer un dossier de candidature

...

Exemple d'accès évalué

Mon calendrier

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28 Matériel de Sécurité	29 Anglais culturel - cours collectif	30	1

Renseigner un entretien professionnel

Notifications et Messages

Catégorie	Date	Expediteur	Sujet	Message	Questionnaire
-----------	------	------------	-------	---------	---------------

Aux hiérarchiques :

La consultation du dossier de leur équipe

La consultation des référentiels

La saisie et suivi des demandes de recrutement du hiérarchique

La consultation des dossiers de candidatures liés aux demandes de recrutement du hiérarchique

...

Le portail est personnalisé et personnalisable selon le profil de l'utilisateur.

Exemple d'accès hiérarchique

The screenshot displays the NEEVA HR portal interface. At the top, the NEEVA logo is on the left, and the user's name 'Roselyne (N2) JULLIEN' is on the right, along with icons for email, profile, power, and help. Below the header, there are four main navigation buttons: 'Mon équipe', 'Demandes de recrutement', 'Candidatures', and 'Mobilité'. The 'Demandes de recrutement' button is highlighted. Below these buttons, there are two main sections: 'Habilitations à échéance de mon équipe' and 'Notifications et Messages'. The 'Habilitations' section has a search bar and columns for 'Nom Prénom', 'Niv. Orga 2', 'Niv. Orga 3', 'Libellé', 'Date de fin', and 'Pérémpion'. The 'Notifications et Messages' section has a search bar and columns for 'Catégorie', 'Date', 'Expediteur', 'Destinataire', 'Copie', 'Sujet', 'Message', and 'Questionnaire'. Below these sections is a 'Calendrier hiérarchique' for September 2023. The calendar shows a grid of days from 28th to 1st. A blue highlight is on the 13th, labeled 'Neeva Recrutement'. Another highlight is on the 24th. The 28th, 29th, 30th, and 31st are shaded grey, indicating they are past dates.



Connectez-vous à votre compte

E-mail / Identifiant

Mot de passe

CONTINUER

[Mot de passe oublié ?](#)

19 rue de Grassi 33000 BORDEAUX
15-17 rue Taitbout 75009 PARIS

Tel. 01 75 000 350 – contactinfo@neevagroup.com

En utilisant ce document et/ou l'application NEEVA correspondante, vous vous engagez à respecter toutes les clauses de confidentialité et tous les droits de propriétés associés à ce document et à l'application NEEVA.

Ces informations sont transmises à titre personnel à usage unique du destinataire du document envoyé par NEEVA et strictement dans le cadre d'une information sur les applications NEEVA. Tout autre usage de ce document est strictement interdit.

© 2005-2023