

Gestion de la période En3s :

Création des offres, demande de dérogation à l'En3s et publication des offres par les organismes

1. Rappel du cadre réglementaire de la période EN3S

1.1. Principes généraux :

Du 1^{er} janvier au 30 avril de chaque année, les organismes concernés par la période En3S doivent transmettre le descriptif de certaines leurs offres d'emplois (à l'EN3S et obtenir éventuellement de cette dernière une dérogation pour les publier.

L'Ens3 en effet réserve des postes aux élèves sortants de cette école : les offres d'emplois n'ont pas à être publiées dans ce cas. Les organismes et les offres concernées sont définis au paragraphe suivant.

L'EN3S peut donner à l'organisme son accord pour la publication dans le cas d'une offre ne correspondant pas à un profil élève, ou non susceptible de susciter des candidatures d'élèves...ou dans le cadre d'une situation d'urgence. Lorsque l'En3s a accordé la dérogation, l'organisme publie son offre et gère son recrutement dans les conditions habituelles.

1.2. Organismes concernés :

Le Ministère a publié en 2014 une circulaire applicable pour une durée indéterminée et que l'Ucanss communique aux organismes chaque début d'année.

Les organismes concernés sont :

- Tous les types d'organismes relevant du régime Général : CNAMTS, CNAV, CNAF, ACOSS, UCANSS, CAF, CERTI, CPAM, UGECAM, DRSM, CCSS, CGSS, CRAM, CARSAT, URSSAF, CRAV, UIOSS
- Tous les organismes du Régime Agricole : MSA
- Tous les organismes relevant du RSI : RSI
- Régime des Mines
- Autres régimes : RATP, SNCF, CNIIEG, CAMIEG, CNSA, CRPCEN, AGESEA, CNMSS, CNBF, ENIM, CAVIMAC

Note : Les offres d'emploi des ARS sont comprises dans le dispositif si et seulement si les considérés relèvent de la CCNT du Régime Général.

1.3. Offres concernées :

Il s'agit des offres d'emploi des organismes précités, dont les niveaux de qualification sont les suivants :

- pour les offres du régime général : du niveau 7 au niveau 9 de la grille des Employés et cadres
- pour les offres du régime agricole : du niveau 6 au niveau 8 ;
- pour les offres du régime social des indépendants : du niveau VII au niveau IX ;
- pour les offres du régime des mines : emplois de chefs de service affectés de l'échelle 13 en début de carrière ;
- pour les offres des régimes spéciaux (RATP, SNCF, CNIEG, CAMIEG, CNSA, CRPCEN, AGESEA, CNMSS, CNBF, ENIM, CAVIMAC) : du niveau 7 au niveau 9.

Note : les offres d'emploi d'agent de direction ne sont pas concernées par le processus EN3S.

2. Modalités de gestion à travers l'outil Talentlink (Bourse des emplois)

2.1. Principes :

La nouvelle version de la Bourse des emplois prévoit, du 1^{er} janvier au 30 avril, que le recruteur, une fois son offre saisie dans le logiciel, renseigne et lance le « processus d'approbation » pour informer l'En3s et solliciter en même temps l'autorisation de la publication, et cela offre par offre.

Ce processus consiste en l'envoi automatique, au sein de l'appliquet e-recrutement (Talentlink) d'un message à l'En3s lui demandant de donner son accord pour la publication de l'offre citée en objet. Ce message intègre un lien avec le descriptif détaillé de l'offre saisie, ainsi que deux boutons permettant une réponse de l'En3s : refuse ou validé. « validé » signifie la délivrance de l'accord pour la publication de l'offre par le recruteur.

Le recruteur reçoit l'information de l'En3s et, en cas de validation, peut ensuite publier son offre et procéder au recrutement selon ses procédures habituelles.

Note : Le recruteur ne peut pas publier son offre tant qu'il n'a pas reçu de réponse de l'En3s. En revanche, une fois la demande de dérogation « validée/accordée » par l'En3s, le recruteur accède de nouveau aux fonctionnalités de publication, dans le cadre habituel.

Avantages :

- Fiabilité des informations transmises : partage de la référence et du contenu détaillé de l'offre entre les acteurs
- Fluidité : les opérations sont gérées directement dans Talentlink, ce qui évite les doubles saisies d'information (envoi d'e-mail du recruteur à l'En3s en dehors de talentlink, puis saisie ultérieure des informations dans Talentlink)
- Sécurisation et traçabilité du processus : le recruteur comme l'administrateur Ucanss peuvent suivre les actions réalisées (processus lancé ou non, réponse de l'En3s) offre par offre ou pour l'ensemble des offres en cours.
- Possibilité d'éditer un rapport permettant le contrôle de la bonne mise en œuvre du processus : liste les offres concernées, l'utilisation ou non processus d'approbation, publication ou non, avec les dates pour chaque étape.

2.2. Description du processus dans Talentlink

2.3.1 Création d'une offre d'emploi et renseignement de l'équipe d'approbation :

Mêmes principes et modalités que pour la création toute offre hors ADD, hormis pour le renseignement de l'onglet « Membres de l'équipe ».

Il faut renseigner l'équipe d'approbation en inscrivant « **EN3S dérogation** » directement dans la liste proposée, ou en cliquant sur « recherche avancée ».

Offre d'emploi * Job Description * Membres de l'équipe Profil Candidat

Caractères restants: 4000

Équipe opérationnelle

-

AA REC CARSAT ALSACE MOSELLE Jean Dujardin (r) [Recherche avancée](#)
 + Ajouter un membre d'équipe

Équipe d'approbation

dérogation EN3S
 Approubateur

EN3S dérogation EN3S (valideuren3s@gmail.com) [Recherche avancée](#)

Précédent Suivant Annuler Enregistrer

2.3.2 Lancement du processus En3s par le recruteur

Lorsque le recruteur a terminé la saisie de l'offre et clique sur « créer », il doit cliquer sur le lien « soumettre pour approbation » dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre. Le logiciel adresse alors directement l'information sur l'offre et la demande de dérogation à l'En3s.

(On note que dans le cadre de la période EN3S, il n'est plus proposé au recruteur la possibilité de publier son offre avant réponse de l'En3s).

CRÉER UNE NOUVELLE OFFRE D'EMPLOI

L'offre d'emploi a été créée:
 Intitulé de l'offre: chargé d'études statistiques test
 Référence de l'offre : NVHADD00095

Que souhaitez-vous faire ensuite?

- »» Aller à la page de l'offre
- »» **Soumettre pour approbation**
- »» Envoyer par e-mail
- »» Envoyer à l'espace de communication

Le recruteur doit ensuite valider l'envoi du mail d'information et demande de dérogation à l'En3s qui apparaît dans une nouvelle fenêtre pop-up en cliquant sur « Soumettre »

pendant EN3S

Madame, Monsieur,
Je vous prie de bien prendre connaissance de notre offre et, le cas échéant de nous donner votre accord pour nous permettre de publier cette offre sur le site de l'Ucanss.

Référence du poste : [%job_number%] [%job_requisition_number%]
Intitulé du poste : [%job_opening_name%]
Date de création : [%job_creation_date%]
Créé par : [%sender_user_lastname%]

Restant à votre disposition pour toute information complémentaire, je vous prie d'agréer Madame, Monsieur l'expression de mes sentiments les meilleurs.
Bien cordialement

Recevoir une alerte quand cette action a été effectuée Oui Non

Date d'échéance (jj/mm/aaaa) 06/01/2017 ... *

* Ch:

Note : le message est paramétré par défaut. Le recruteur peut toutefois le compléter s'il le souhaite.

Si le recruteur a coché « recevoir une alerte quand cette action a été effectuée », alors il reçoit un message l'informant de la réponse de l'En3s.

Le recruteur peut vérifier que le processus est bien lancé, et suivre les actions des différents acteurs dans l'onglet « processus d'approbation » de son offre.

CHARGÉ D'ÉTUDES STATISTIQUES TEST

Contenu de l'offre Processus d'approbation Rapprochement de candidats Publication Sélection / Embauche

Validation en période EN3S Version 2 -- Dernière version

dérogation EN3S #1: EN3S dérogation EN3S Soumise le 07/12/2016 Débuté le 07/12/2016 par AA REC CARSAT ALSACE MOSELLE Jean Dujardin

Tr

2.3.3 Si vous avez « raté » l'ouverture de la fenêtre pop-up pour soumettre la demande d'approbation automatiquement : lancement manuel du processus

Il est toujours possible de lancer le processus d'approbation manuellement (ex : si vous avez du interrompre votre activité dans le logiciel, ou modifier votre offre etc)

Ouvrez votre offre. Cliquez sur l'onglet « processus d'approbation ».


- Vérifiez que l'En3s figure bien comme valideur
- Puis cliquez sur le carré vert et sélectionner « commencer le processus d'approbation » et enfin validez l'envoi du message

Validation en périodeEN3S Version 2 -- Dernière version

dérogation EN3S + #1: EN3S dérogation EN3S

Informer d'autres utilisateurs + Envoyé le par

JCANSS 2 Sandbox > [Mon Bureau](#) > Informations sur le poste

 **CHARGÉ TEST**

Contenu de l'offre Processus d'approbation Rapprochement de candidats Publication Sélectio

Validation en périodeEN3S Version 2 -- Dernière version


dérogation EN3S + Commencer le processus d'approbation
Modifier les équipes

Informer d'autres utilisateurs + Envoyé le par

➔ **Validez** l'envoi du message dans la fenêtre qui s'ouvre ensuite.

3.1 Vérification de l'obtention de la dérogation à la publication et publication

Le recruteur peut vérifier ultérieurement dans l'onglet « processus d'approbation » de son offre si la dérogation a été accordée par l'En3s. Si tel est le cas, alors, il accède de nouveau aux fonctionnalités lui permettant de la publier.

 **CHARGÉ D'ÉTUDES STATISTIQUES TEST**

Contenu de l'offre Processus d'approbation Rapprochement de candidats Publication Sélection / Embauche

Validation en périodeEN3S Version 2 -- Dernière version

dérogation EN3S Débuté le 07/12/2016 par AA REC CARSAT ALSACE MOSELLE Jean Dujardin - Approuvé le 07/12/2016

#1: EN3S dérogation EN3S Approuvé le 07/12/2016

Informer d'autres utilisateurs + Envoyé le par À

Aller ensuite dans l'onglet « publication » et cliquer sur « publier » pour la diffuser sur le site de l'Ucanss prioritairement à tout autre site.

JCANSS 2 Sandbox > Mon Bureau > Informations sur le poste

CHARGÉ D'ÉTUDES STATISTIQUES TEST

Contenu de l'offre | Processus d'approbation | Rapprochement de candidats | **Publication** | Sélection / Embauche

Annonce | Programme de cooptation

+ chargé d'études statistiques test (FR):

Date de début | Canaux de publication

© Lumesse (UK) Ltd.

CHOISISSEZ L'ACTION SUIVANTE

L'offre d'emploi que vous êtes sur le point de publier utilise le texte actuel. Vous pouvez la publier immédiatement ou, le cas échéant, le modifier. Lors de sa publication, le système utilisera le processus de candidature par défaut de cette organisation. Veuillez choisir parmi les options ci-dessous

- Publier l'offre**
- Modifier l'annonce

Fermer